
020117231129600052



12419

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1172**

31 Δεκεμβρίου 1996

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «με εντολή Υπουργού» ή «με εντολή Υφυπουργού» στους Γενικό Γραμματέα, Γενικούς Διευθυντές και Προϊσταμένους Διευθύνσεων και Τμημάτων 1

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στο Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης, στη Γενική Γραμματέα, της Γενικής Γραμματείας Ισότητας των Φύλλων, και του Δικαιώματος να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» στους Προϊσταμένους Οργανικών Μονάδων και Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης & Αποκέντρωσης» 2

Μεταβίβαση του δικαιώματος να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» στον Ειδικό Γραμματέα του Εθνικού Τυπογραφείου και στους Προϊσταμένους Οργανικών Μονάδων του Εθνικού Τυπογραφείου του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης 3

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στο Γενικό Γραμματέα, και του δικαιώματος να υπογράφουν «Με εντολή Υφυπουργού» στους Προϊσταμένους Οργανικών μονάδων της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης & Αποκέντρωσης 4

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθμ. 75524 (1)

Μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «με εντολή Υπουργού» ή «με εντολή Υφυπουργού» στους Γενικό Γραμματέα, Γενικούς Διευθυντές και Προϊσταμένους Διευθύνσεων και Τμημάτων.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΚΑΙ Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 29 του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 137 Α/1985).

β) Του Π. Δ/τος 49/1988 «Οργανισμός του Υπουργείου Εσωτερικών» (Α΄ 18), όπως συμπληρώθηκε και τροποποιήθηκε μεταγενέστερα.

2. Του Π. Δ/τος 373/1995 «Συγχώνευση των Υπουργείων Προεδρίας της Κυβέρνησης και Εσωτερικών στο Υπουργείο Εσωτερικών, Δημ. Διοίκησης και Αποκέντρωσης και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους» (Α΄ 201).

3. Την ανάγκη απλούστευσης διαδικασιών, κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων και με σκοπό την ταχεία διεκπεραίωση των υποθέσεων και εξασφάλιση εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των υπηρεσιών του Υπουργείου.

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

5. Την ΔΙΔΚ/Φ/441/21566/10.10.1996 απόφαση του Πρωθυπουργού και Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης στους Υφυπουργούς Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης» (Α΄ 932), αποφασίζουμε:

Μεταβιβάζουμε, κατά λόγο αρμοδιότητας, στους Γενικό Γραμματέα, Γενικούς Διευθυντές και Προϊσταμένους Διευθύνσεων και Τμημάτων του πρώην Υπουργείου Εσωτερικών, την εξουσία να υπογράφουν "με εντολή Υπουργού" ή "με εντολή Υφυπουργού" αποφάσεις, εντάλματα και εντολές ή άλλες πράξεις ως εξής:

Α. Στο Γενικό Γραμματέα

1. Τις αποφάσεις τοποθέτησης προϊσταμένων Διευθύνσεων και Τμημάτων σε οργανικές μονάδες της κεντρικής υπηρεσίας και των περιφερειακών υπηρεσιών και τη μετακίνησή τους στις Διευθύνσεις και στα τμήματα της κεντρικής υπηρεσίας.
2. Τις αποφάσεις απόσπασης υπαλλήλων της κεντρικής και των περιφερειακών υπηρεσιών και υπαλλήλων των Ο.Τ.Α. πρώτου και δεύτερου βαθμού.
3. Τις αποφάσεις χορήγησης αδειών και μετακίνησης εκτός έδρας των Γενικών Γραμματέων Περιφερειών, των Ειδικών Συμβούλων - Συνεργατών της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Γενικών Διευθυντών.
4. Τις αποφάσεις χορήγησης κανονικών αδειών με ή χωρίς αποδοχές στους προϊσταμένους διευθύνσεων της κεντρικής υπηρεσίας.
5. Τις αποφάσεις μετακίνησης εκτός έδρας των Ειδικών Συμβούλων - Συνεργατών, μετακλητών και αποσπασμένων υπαλλήλων στα πολιτικά Γραφεία των Υπουργού, Υφυπουργών και Γενικού Γραμματέα.
6. Τις αποφάσεις μετακίνησης στο εξωτερικό των Γενικών Γραμματέων Περιφέρειας, και υπαλλήλων.
7. Τα ερωτήματα για γνωμοδότηση στο Νομικό Συμβούλιο του Κράτους.
8. Τον ορισμό υπαλλήλων για συμμετοχή τους σε συνέδρια, συμβούλια και επιτροπές.
9. Τις αποφάσεις συγκρότησης συλλογικών οργάνων - επιτροπών.
10. Την εντολή για διενέργεια ένορκης διοικητικής εξέτασης.
11. Τις βασικές εγκυκλίους.
12. Τα θέματα κατάστασης προσωπικού, εξαιρουμένων εκείνων που με την παρούσα μεταβιβάζονται σε κατώτερα όργανα.
13. Τις αποφάσεις χορήγησης αναρρωτικών αδειών στους προϊσταμένους διευθύνσεων της κεντρικής υπηρεσίας.
14. Την εντολή μετακίνησης εκτός έδρας των προϊσταμένων διευθύνσεων της κεντρικής υπηρεσίας.
15. Τις αποφάσεις τοποθέτησης - μετακίνησης των υπαλλήλων, εκτός προϊσταμένων διευθύνσεων και τμημάτων της κεντρικής υπηρεσίας καθώς και μετάθεσης, μετάταξης και παράτασης απόσπασης υπαλλήλων της κεντρικής και των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου.
16. Την έγκριση κίνησης των Κ.Υ. αυτοκινήτων των Γενικών Γραμματέων Περιφερειών εκτός των ορίων της δικαιοδοσίας τους.
17. Την παροχή οδηγιών για τη λειτουργία και την άσκηση αρμοδιοτήτων των Περιφερειακών Συμβουλίων και των Περιφερειακών Ταμείων Ανάπτυξης.
18. Τη μελέτη και εισήγηση μέτρων για τη βελτίωση και προαγωγή του θεσμού της διοικητικής αποκέντρωσης.
19. Τις αποφάσεις διάθεσης αυτοκινήτων σε Γενικούς Γραμματείς Περιφερειών.

20. Την μετά τρίτων κατάρτιση και υπογραφή των συναπτομένων συμβάσεων και πράξεων έγκρισης προμηθειών, εκτέλεσης εργασιών, ανάληψης και έγκρισης δαπανών, ως και έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων ποσού από 50.000.001 δραχμών μέχρι 100.000.000 δραχμών, επιφυλασσομένης στον Υπουργό, της αρμοδιότητας σύναψης συμβάσεων για τις οποίες απαιτείται νομοθετική κύρωση.

21. Τις προτάσεις προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους αυξομείωσης πιστώσεων του προϋπολογισμού εξόδων του Υπουργείου, των Περιφερειών και των Περιφερειακών Διοικήσεων, για ποσό 50.000.001 δραχμών μέχρι 100.000.000 δραχμών, συμπεριλαμβανομένων και των περιπτώσεων εκείνων που ζητείται διάθεση πιστώσεων από το αποθεματικό.

22. Τα έγγραφα που αφορούν θέματα συνεργασίας με άλλα Υπουργεία για θέματα της Ε.Ε., υπηρεσίες των ευρωπαϊκών κοινοτήτων και γενικά διεθνείς οργανισμούς.

Β. Στους Γενικούς Διευθυντές

Κατά λόγο αρμοδιότητας:

1. Τον ορισμό εκπροσώπων του Υπουργείου στα Διοικητικά - Διαιτητικά Δικαστήρια.

2. Τα θέματα υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού του Υπουργείου.

3. Την αντίκρουση των ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας και των Διοικητικών Εφετείων ασκουμένων αιτήσεων ακύρωσης ή προσφυγής υπαλλήλων, κατ' αποφάσεων του Υπουργείου, καθώς και την ανάθεση στο Νομικό Σύμβουλο για την υποστήριξη των απόψεων και συμφερόντων του δημοσίου.

4. Τις απαντήσεις σε αιτήματα επανεξέτασης ή αναφορές παραπόνων ή καταγγελίες πολιτών κατά πράξεων ή παραλείψεων υπηρεσιακών οργάνων.

5. Τις αποφάσεις καθορισμού ημερών κίνησης εκτός έδρας προσωπικού του Υπουργείου.

6. Την έγκριση μετακίνησης υπαλλήλων των περιφερειακών υπηρεσιών εκτός περιφέρειάς τους.

7. Την έγκριση προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης και επιμόρφωσης των υπαλλήλων του Υπουργείου και των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης.

8. Την μετά τρίτων κατάρτιση και υπογραφή των συναπτομένων συμβάσεων και πράξεων έγκρισης προμηθειών, εκτέλεσης εργασιών, ανάληψης και έγκρισης δαπανών,, ως και έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων ποσού από 10.000.001 δραχμές μέχρι 50.000.000 δραχμές.

9. Τις προτάσεις προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους αυξομείωσης πιστώσεων του προϋπολογισμού εξόδων του Υπουργείου, των Περιφερειών και των Περιφερειακών Διοικήσεων, για ποσό 10.000.001 δραχμές μέχρι 50.000.000 δραχμές, συμπεριλαμβανομένων και των περιπτώσεων εκείνων που ζητείται διάθεση πιστώσεων από το αποθεματικό.

10. Το πρόγραμμα προμηθειών που στέλνεται κάθε χρόνο στο Υπουργείο Εμπορίου.

11. Την έγκριση αποφάσεων της εκτελεστικής επιτροπής και Δ.Σ. της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε.

12. Την έγκριση προϋπολογισμού, απολογισμού του ειδικού λογαριασμού του άρθρου 68 του ν.δ.3033/1954, την τροποποίηση του προϋπολογισμού αυτού και την έγκριση απολογισμών των ειδικών λογαριασμών του ν.δ.309/1974.

13. Την έγκριση μετά από γνώμη του συμβουλίου δημοτικών και κοινοτικών έργων και θεώρησης μελετών, για την ανάθεση καθηκόντων τεχνικού συμβούλου από τους Ο.Τ.Α. για το σχεδιασμό ή τη μελέτη ή τον έλεγχο της μελέτης ή την επίβλεψη έργου.

14. Την απόφαση για τον χαρακτηρισμό έργου Ο.Τ.Α. ως ειδικού έργου ή έργου με ειδικές συνθήκες εκτέλεσης ή ειδικής κατηγορίας έργων προκειμένου να ληφθεί η απόφαση εκ μέρους του αρμοδίου οργάνου των Ο.Τ.Α. για απευθείας ανάθεση αυτού.
15. Τα θέματα τα αναφερόμενα στις εγκρίσεις των εθνικών ασκήσεων επί χάρτου και στη μέριμνα για τη σύνταξη περιοδικών εκθέσεων επί εθνικών διακλαδικών ή άλλων ασκήσεων.
16. Τα αιτήματα προς το Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας για τη χρηματοδότηση από πιστώσεις εγκεκριμένων προγραμμάτων δημοσίων επενδύσεων για ποσό άνω των 10.000.001 δραχμών.
17. Τις εντολές προς την Τράπεζα της Ελλάδος για την κατανομή χρηματοδοτήσεων έργων και μελετών προγραμμάτων δημοσίων επενδύσεων, για ποσά άνω των 10.000.001 δραχμών.
18. Τα πληροφοριακά έγγραφα που αφορούν στις διαδικασίες σχεδιασμού, προγραμματισμού και εκτέλεσης των Κοινοτικών προγραμμάτων και λοιπών προγραμμάτων δημοσίων επενδύσεων.
19. Τα συνοδευτικά έγγραφα και πίνακες αποφάσεων του Υπουργού με τις οποίες εγκρίνονται προγράμματα δημοσίων επενδύσεων ή αυτοτελή Κοινοτικά Προγράμματα αρμοδιότητάς του.

`Οταν οι θέσεις των Γενικών Διευθυντών είναι κενές μέχρι την πλήρωσή τους, οι παραπάνω αρμοδιότητες ασκούνται από τον Γενικό Γραμματέα.

Γ. Στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων

Γενικά:

1. Την παροχή οδηγιών σε θέματα αρμοδιότητάς τους.
2. Την μετακίνηση υπαλλήλων εντός της διεύθυνσή τους.
3. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα των περιφερειακών υπηρεσιών και Ο.Τ.Α. για την έννοια των διατάξεων που ισχύουν σε θέματα των διευθύνσεών τους, καθώς και τις απαντήσεις σε αιτήσεις υπηρεσιών, πολιτών ή υπαλλήλων, με τις οποίες παρέχονται πληροφορίες.
4. Τις πράξεις με τις οποίες διαβιβάζονται έγγραφα από διεύθυνση σε διεύθυνση.
5. Τα έγγραφα με τα οποία διαβιβάζονται στις αρμόδιες υπηρεσίες αναφορές υπηρεσιών ή πολιτών που αναρμόδια υποβλήθηκαν στην κεντρική υπηρεσία.
6. Την παροχή στατιστικών στοιχείων και αντιγράφων μελετών ή εκθέσεων.
7. Την κατά λόγο αρμοδιότητάς τους, μετά τρίτων κατάρτιση και υπογραφή των συναπτομένων συμβάσεων και πράξεων έγκρισης προμηθειών, εκτέλεσης εργασιών, ανάληψης και έγκρισης δαπανών, ως και έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων ποσού από 5.000.001 μέχρι 10.000.000 δραχμών, πλην των περιπτώσεων που προβλέπεται ειδική ρύθμιση με την απόφαση αυτή.

Ειδικότερα:

ΣΤΟΝ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1. Τα θέματα της υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων (προαγωγές, αποδοχή παραίτησης από την υπηρεσία, αυτοδίκαια λύση της υπαλληλικής σχέσης αυτών, μη μονιμοποίηση, αργία, έκπτωση, απόλυση).

2. Την κατάταξη σε προσωρινές θέσεις ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου προσωπικού που υπηρετεί με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.
3. Τις αποφάσεις επαναφοράς στην υπηρεσίας υπαλλήλων που διώχτηκαν στη διάρκεια της δικτατορίας.
4. Την εντολή μετακίνησης εκτός έδρας υπαλλήλων του Υπουργείου, πλην εκείνων για τους οποίους η εντολή μετακίνησης ανατίθεται στο Γενικό Γραμματέα ή Γενικό Διευθυντή.
5. Τη χορήγηση άσκησης ιδιωτικού έργου με ή χωρίς αμοιβή σε υπαλλήλους του Υπουργείου.
6. Την παροχή πληροφοριών για θέματα προβαδίσματος και εθιμοτυπίας.

ΣΤΟΝ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

1. Τα θέματα εγκατάστασης ή επέκτασης τηλεφωνικών συνδέσεων για την εξυπηρέτηση της κεντρικής και των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου, ως και της μίσθωσης Κ.Υ. αυτοκινήτων των υπηρεσιών αυτών.
2. Την εκκαθάριση και εντολή πληρωμής σταθερών, διαρκούς ή περιοδικού χαρακτήρα δαπανών, πλην μισθών και επιμισθίων και τον ορισμό εκκαθαριστή αποδοχών όλου του προσωπικού της κεντρικής υπηρεσίας.
3. Τις προτάσεις προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους αυξομείωσης πιστώσεων του προϋπολογισμού εξόδων του Υπουργείου, των Περιφερειών και των Περιφερειακών Διοικήσεων μέχρι ποσού 10.000.000 δραχμών, συμπεριλαμβανομένων και των περιπτώσεων εκείνων που ζητείται διάθεση από το αποθεματικό.
4. Τις προτάσεις άρσης φραγής τηλεφωνικών συνδιαλέξεων της κεντρικής και των περιφερειακών υπηρεσιών.

ΣΤΟΝ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

1. Τις αποφάσεις για τον καθορισμό ιθαγένειας προσώπων που εμπίπτουν στις διατάξεις των διεθνών συμβάσεων που ισχύουν.
2. Τις αποφάσεις αναγνώρισης ιθαγένειας ομογενών απόλιδων ή αγνώστου ιθαγένειας που κατοικούν στην αλλοδαπή.
3. Τις αποφάσεις διαγραφής πολλαπλώς εγγεγραμμένων στα μητρώα αρρένων, βάσει των διατάξεων της παρ.3 του άρθρου 8 του ν.δ.762/1970.
4. Τα έγγραφα που απευθύνονται σε άλλα Υπουργεία ή προξενικές αρχές, για ζητήματα που δεν είναι γενικότερου ενδιαφέροντος.
5. Την έγκριση χορήγησης ή αντικατάστασης διαβατηρίων ομογενών Τουρκίας - Αλβανίας (Ο.Τ.Α.) από τις προξενικές αρχές.

ΣΤΟΝ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

1. Τα έγγραφα που αφορούν συγκέντρωση στοιχείων για την κατάρτιση του ετήσιου απολογισμού δράσης των υπηρεσιών του Υπουργείου, όσο και του προγραμματισμού δράσης του επόμενου έτους.
2. Τα έγγραφα που αφορούν την ενημέρωση των περιφερειακών υπηρεσιών σχετικά με την προσχώρηση Κράτους στη σύμβαση της Χάγης.

ΣΤΟΝ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΣΧΕΔΙΑΣΗΣ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ

Την παροχή και άρση εξουσιοδότησης του προσωπικού για το χειρισμό διαβαθμισμένου υλικού.

ΣΤΟΝ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1. Τα αναφερόμενα στην ονομασία και μετονομασία δήμων, κοινοτήτων, συνοικισμών κλπ. έγγραφα, εφόσον υπάρχει προηγούμενη σχετική γνωμοδότηση του συμβουλίου τοπονυμιών.
2. Την έγκριση δαπάνης για την τακτική οικονομική ενίσχυση των άπορων κοινοτήτων από τον λογαριασμό του άρθρου 313 του Ν.1188/1981 για την συμπλήρωση των αποδοχών των αδιαβάθμιστων κοινοτικών γραμματέων, ανεξάρτητα ποσού.
3. Τη διαβίβαση προς τα Υπουργεία, Οικονομικών και Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων αιτημάτων για υπερωρίες υπαλλήλων μονίμων και με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου των Ο.Τ.Α. πρώτου και δεύτερου βαθμού, αντίστοιχα.

ΣΤΟΝ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΤΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1. Την έκδοση αποφάσεων όλων των τακτικών κατανομών που διενεργεί το Υπουργείο προς τους Ο.Τ.Α., συνδέσμους, επιχειρήσεις ύδρευσης, αποχέτευσης κλπ. που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.
2. Την έκδοση αποφάσεων για τροποποίηση σκοπού έκτακτης οικονομικής ενίσχυσης που χορηγήθηκε σε Ο.Τ.Α.
3. Την έκδοση αποφάσεων για τροποποίηση σκοπού ατόκου δανείου (άρθρου 67 ν.δ.3033/1954) που χορηγήθηκε σε Ο.Τ.Α.
4. Την έκδοση αποφάσεων για παρακράτηση οφειλομένων υποχρεωτικών εισφορών Ο.Τ.Α. υπέρ της οικείας Τ.Ε.Δ.Κ. και της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε. (άρθρο 70 Ν.1416/1984), συνδέσμων, ΕΥΔΑΠ, ΤΑΔΚΥ.
5. Την έκδοση αποφάσεων ανάληψης δαπάνης και σχετικών επ' αυτών διαδικαστικών εγγράφων προς την Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου στο ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α, ανεξάρτητα ποσού, για την πίστωση των οικείων λογαριασμών του πρώην Υπουργείου Εσωτερικών που τηρούνται στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων προκειμένου να διενεργούνται οι διάφορες κατανομές μέσω του ανωτέρω ταμείου.

ΣΤΟΝ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Την κίνηση των λογαριασμών που τηρούνται στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων.
2. Τον ορισμό των απαιτούμενων τεχνικών, για τη συγκρότηση επιτροπών παραλαβής έργων Ο.Τ.Α. πρώτου βαθμού όταν αυτοί δεν υπηρετούν στην ενδιαφερόμενη περιφερειακή διοίκηση.
3. Τον ορισμό μηχανικών ή υπομηχανικών, όταν δεν υπηρετεί στην ενδιαφερόμενη περιφερειακή διοίκηση τεχνικός υπάλληλος ειδικότητας, για την αξιολόγηση προσφορών διαγωνισμού, έργων ή προμηθειών.
4. Τον ορισμό προϊσταμένου Τ.Υ.Δ.Κ. για τη θεώρηση μελετών Ο.Τ.Α. νομού πρώτου βαθμού, στην Τ.Υ.Δ.Κ. της περιφερειακής διοίκησης του οποίου δεν υπηρετεί διπλωματούχος μηχανικός.
5. Την ανάθεση σύνταξης, μελέτης και επίβλεψης έργου ή μελέτης Ο.Τ.Α. νομού πρώτου βαθμού, στην Τ.Υ.Δ.Κ. της περιφερειακής διοίκησης του οποίου δεν υπηρετεί επαρκές τεχνικό προσωπικό ή τεχνικός σχετικής ειδικότητας, σε τεχνικό της Τ.Υ.Δ.Κ.

άλλης περιφερειακής διοίκησης άλλου νομού ή σε τεχνικό της Δ.Τ.Υ. της κεντρικής υπηρεσίας.
6. Τις αποφάσεις που αφορούν στην έγκριση απόδοσης λογαριασμού επί ενταλμάτων των πάσης φύσεως δαπανών της διεύθυνσης, ανεξαρτήτως ποσού και πηγής δαπάνης.
7. Τα σε βάρος του λογαριασμού του άρθρου 68 του ν.δ.3033/1954 εκδιδόμενα χρηματικά εντάλματα.

ΣΤΟΝ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ
1. Τις αποφάσεις ορισμού υπολόγων διαχειριστών έργων του Π.Δ.Ε.
2. Τα έγγραφα που αφορούν τη συλλογή στοιχείων για έργα και μελέτες προγραμμάτων δημοσίων επενδύσεων, για την κάλυψη θεμάτων κοινοβουλευτικού ελέγχου.
3. Τα αιτήματα προς το Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας για τη χρηματοδότηση από πιστώσεις εγκεκριμένων προγραμμάτων δημοσίων επενδύσεων για ποσά από 5.000.001 μέχρι 10.000.000 δραχμές.
4. Τις εντολές προς την Τράπεζα της Ελλάδος για την κατανομή χρηματοδοτήσεων έργων και μελετών προγραμμάτων δημοσίων επενδύσεων για ποσά από 5.000.001 μέχρι 10.000.000 δραχμές.

ΣΤΟΝ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΚΛΟΓΩΝ
1. Τον καθορισμό του αντιτίμου των εκλογικών καταλόγων και κάθε είδους δημοσιευμάτων εκλογικού περιεχομένου.
2. Γνωστοποιήσεις που αφορούν τις ανακυρήξεις των συνδιασμών των κομμάτων, των εμβλημάτων και των ονομάτων αυτών.

Δ. Στους Προϊσταμένους Τμημάτων

Γενικά:
1. Τα υπομνηστικά έγγραφα σε ζητήματα της αρμοδιότητας των τμημάτων τους, εφόσον δεν είναι γενικότερου ενδιαφέροντος.
2. Την ανακοίνωση ή κοινοποίηση υπουργικών αποφάσεων και τα σε εκτέλεση αυτών έγγραφα.
3. Τις απαντήσεις σε αναφορές παραπόνων πολιτών, νομικών προσώπων Ο.Τ.Α. ή υπαλλήλων, οι οποίες αφορούν σε ζητήματα για τα οποία η υπηρεσία έλαβε θέση.
4. Τα έγγραφα που απευθύνονται στις υφιστάμενες του Υπουργείου αρχές, με τα οποία ζητούνται διάφορα στοιχεία και πληροφορίες.
5. Τα προπαρασκευαστικά έγγραφα και τα έγγραφα εκείνα με τα οποία παρέχονται πληροφορίες σε άλλες αρχές για ζητήματα αρμοδιότητας του τμήματός τους, καθώς και διαβιβαστικά έγγραφα σε αιτήσεις πολιτών ή υπαλλήλων και για υπηρεσιακά θέματα στις αρμόδιες κατά νόμο αρχές, εφόσον δεν είναι γενικότερου ενδιαφέροντος.
6. Τα έγγραφα με τα οποία επιστρέφονται δικαιολογητικά.
7. Τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων γενικά που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, ως και τα σχετικά διαβιβαστικά έγγραφα.
8. Τα έγγραφα που αφορούν στη συμπλήρωση ελλειπούς αλληλογραφίας.

9. Την έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων σε θέματα που σύμφωνα με το νόμο μπορούν να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στην Υπηρεσία.
10. Την έγκριση για τη χορήγηση αντιγράφων αδιαβάθμητων εγγράφων που τηρούνται στο Υπουργείο σε όσες περιπτώσεις επιτρέπεται αυτή, ως και των εγγράφων αποστολής αυτών.
11. Τις πράξεις καταθέσεως εγγράφων στο "αρχείο" και επιστροφής αυτών που χαρακτηρίζονται με την ένδειξη "επιστρεπτέο".
12. Τα έγγραφα με τα οποία ανακοινώνονται ή κοινοποιούνται αποφάσεις του Υπουργείου, χωρίς να παρέχονται ταυτόχρονα οδηγίες.
13. Την έγκριση χορήγησης αντιγράφων από τα τηρούμενα στο Γραφείο Εμπιστευτικών εγγράφων πρωτότυπα κατά λόγο αρμοδιότητας.
14. Τα διαβιβαστικά έγγραφα σχεδίων υπουργικών αποφάσεων για υπογραφή από συναρμόδιους υπουργούς.
15. Την κατά λόγο αρμοδιότητας μετά τρίτων κατάρτιση και υπογραφή των συναπτομένων συμβάσεων και πράξεων έγκρισης προμηθειών, εκτέλεσης εργασιών, ανάληψης και έγκρισης δαπανών, ως και έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων ποσού μέχρι 5.000.000 δραχμών, πλην των περιπτώσεων ειδικής ρύθμισης με την απόφαση αυτή.

Ειδικότερα:

ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1. Τον καθορισμό των αποδοχών γενικά του με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού βάσει κοινών υπουργικών αποφάσεων ή ειδικών συλλογικών συμβάσεων εργασίας ή διαιτητικών αποφάσεων, πλην των περιπτώσεων ειδικής ρύθμισης με την απόφαση αυτή.
2. Τη χορήγηση πιστοποιητικού ασφαλείας προσωπικού κρυπτογραφίας σε υπαλλήλους αρμοδιότητας του υπουργείου.
3. Την χορήγηση των από το Ν.1505/1984 προβλεπομένων επιδομάτων χρόνου υπηρεσίας όλων των υπαλλήλων και την κατάταξη σε μισθολογικά κλιμάκια των υπαλλήλων της κεντρικής υπηρεσίας.
4. Την χορήγηση κανονικών αδειών και αναρρωτικών αδειών με ή χωρίς αποδοχές, κυήσεως και λοχείας, λουτροθεραπείας και αεροθεραπείας καθώς επίσης και συνδικαλιστικών αδειών στους υπαλλήλους της κεντρικής υπηρεσίας, πλην των προϊσταμένων διευθύνσεων και γενικών διευθύνσεων.
5. Τη χορήγηση κανονικών αδειών χωρίς αποδοχές στους υπαλλήλους των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου.
6. Τη χορήγηση κανονικών αδειών με ή χωρίς αποδοχές στο με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικό.
7. Τις πάσης φύσεως ανακοινώσεις τις αναφερόμενες στην υπηρεσιακή κατάσταση γενικά.
8. Τα πιστοποιητικά ή βεβαιώσεις που αναφέρονται στην υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του Υπουργείου γενικά.
9. Τις αποφάσεις καθορισμού της αποζημίωσης για τα οδοιπορικά κλπ. έξοδα μετακίνησης των μετατιθεμένων υπαλλήλων.
10. Τα έγγραφα προς την Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου στο Υπουργείο, με τα οποία ζητείται η βεβαίωση ύπαρξης πρόβλεψης στον προϋπολογισμό εξόδων του

Υπουργείου για προσλήψεις, προαγωγές, μετατάξεις και λοιπές μεταβολές των υπαλλήλων.

11. Τα έγγραφα με τα οποία κοινοποιούνται οι αλφαβητικές καταστάσεις στους υπαλλήλους, βάσει του άρθρου 8 του Ν.1586/1986.

12. Τα έγγραφα με τα οποία παραπέμπονται για υγειονομική εξέταση οι υπάλληλοι και οι υποψήφιοι για διορισμό ή πρόσληψη σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, καθώς και τα έγγραφα για την εισαγωγή των υπαλλήλων σε νοσοκομεία ή κλινικές.

13. Τη θεώρηση των βιβλιαρίων νοσηλείας των υπαλλήλων και μελών των οικογενειών τους.

14. Τις αποφάσεις χορήγησης επιδόματος μεταπτυχιακών σπουδών όλων των υπαλλήλων του Υπουργείου.

15. Τα έγγραφα με τα οποία διαβιβάζονται στις αρμόδιες υπηρεσίες δικαιολογητικά για τη συνταξιοδότηση των υπαλλήλων, ανεξαρτήτως βαθμού.

16. Την έγκριση για τη χορήγηση αντιγράφων από τα επίσημα στοιχεία των ατομικών φακέλλων των υπαλλήλων και την επικύρωση αυτών ως και την επικύρωση της γνησιότητας της υπογραφής των υπαλλήλων του Υπουργείου.

17. Τη χορήγηση εκπαιδευτικών αδειών σε υπαλλήλους του Υπουργείου.

ΣΤΟΝ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1. Τις ανακοινώσεις για την έκδοση π.δ/των που αφορούν στην καθιέρωση δημόσιων εορτών τοπικής σημασίας.

2. Τις ανακοινώσεις αναγνώρισης από το Υπουργείο Εξωτερικών προξένων, υποπροξένων κλπ.

3. Την παροχή πληροφοριών για θέματα διοικητικής διαίρεσης της χώρας.

ΣΤΟΥΣ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΥΣ ΤΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΚΑΤΑ ΛΟΓΟ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑΣ

1. Την έκδοση αποφάσεων ανάληψης δαπανών μέχρι ποσού 5.000.000 δραχμών.

2. Τις εντολές πληρωμής δαπανών μέχρι 5.000.000 δραχμών.

3. Τα έγγραφα με τα οποία αποστέλλεται στις περιφερειακές υπηρεσίες παντοειδές υλικό.

4. Τα έγγραφα που αφορούν στην τοποθέτηση, επισκευή, συντήρηση και λειτουργία των τηλεφωνικών συσκευών.

5. Την εντολή έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων ποσού μέχρι 5.000.000 δραχμών.

6. Την εντολή μεταβίβασης πιστώσεων ποσού μέχρι 5.000.000 δραχμών.

7. Τα έγγραφα που αφορούν στη συναίνεση των νομαρχιακών υπηρεσιών, για μείωση πιστώσεων του προϋπολογισμού εξόδων τους.

ΣΤΟΥΣ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΥΣ ΤΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΚΑΤΑ ΛΟΓΟ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑΣ

1. Τις αποφάσεις με τις οποίες διαπιστώνεται η μη ύπαρξη των προϋποθέσεων του νόμου για την πολιτογράφηση αλλοδαπού.

2. Το καθορισμό της ιθαγένειας προσώπων που εμπίπτουν στις διατάξεις:

α. Των άρθρων 1,2,10,13,32 δις του Κώδικα Ελληνικής Ιθαγένειας, όπως αυτά ισχύουν σήμερα και των προϊσχυουσών αντίστοιχων διατάξεων τόσο του Αστικού Νόμου της 29ης Οκτωβρίου 1956 όσο και των ίδιων ως άνω άρθρων του Κ.Ε.Ι. προ της τροποποίησής τους από το Ν.1438/1954.

β. Του Ν.517/1948 περί της ιθαγενείας των κατοίκων της Δωδεκανήσου ή εκ ταύτης καταγομένων και του Ν.1524/1918 περί αναγνωρίσεως ως Ελλήνων υπηκόων των εγγεγραμμένων στα μητρώα των στην Τουρκία και Αίγυπτο προξενικών αρχών και αναγνωριζομένων ως Ελλήνων από τις εγχώριες αρχές.

3. Τα έγγραφα που αναφέρονται στην εφαρμογή των διατάξεων του Κ.Ε.Ι. και αφορούν στην:

α. Ορκωμοσία πολιτογραφουμένων και ιθαγένεια συζύγων και τέκνων αυτών.

β. Ιθαγένεια υιοθετηθέντος αλλοδαπού ανήλικου τέκνου από Έλληνα.

4. Τα έγγραφα με τα οποία αποστέλλονται στις περιφερειακές υπηρεσίες του Υπουργείου ή άλλες αρχές έντυπα και βιβλία, καθώς και εκείνα με τα οποία στέλνονται στο Ειδικό Ληξιαρχείο Αθηνών ληξιαρχικές πράξεις που συντάχθηκαν στην αλλοδαπή, για καταχώρησή τους στο τηρούμενο από αυτό ειδικό βιβλίο.

5. Τα έγγραφα με τα οποία αποστέλλονται καταστάσεις εγγραπτέων και διαγραπτέων ανυπότακτων και λιποτακτών στις αρμόδιες υπηρεσίες.

6. Τα έγγραφα με τα οποία αποστέλλονται στις περιφερειακές υπηρεσίες υλικό για την έκδοση διαβατηρίων και παρέχονται συναφείς οδηγίες.

7. Τα έγγραφα με τα οποία αποστέλλονται στις περιφερειακές υπηρεσίες μικροαφίσες απαγορεύσεως εξόδου από τη χώρα.

8. Έγκριση υποδείγματος βιβλιαρίου διαβατηρίου που υποβάλλεται από τον εκάστοτε προμηθευτή.

9. Την έγκριση χορήγησης δεύτερου διαβατηρίου.

ΣΤΟΥΣ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΣΧΕΔΙΑΣΗΣ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΚΑΤΑ ΛΟΓΟ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑΣ

1. Τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά, διευκρινιστικά και πληροφοριακά έγγραφα που αναφέρονται:

α. Στη σχεδίαση, οργάνωση, κινητοποίηση και δράση σε πόλεμο των υπηρεσιών του Υπουργείου Εσωτερικών και των Ο.Τ.Α.

β. Στη μέριμνα για τη σύνταξη περιοδικών εκθέσεων επί της προόδου της Π.Σ.Ε.Α.

γ. Στη μέριμνα για την εκπαίδευση του τοποθετούμενου προσωπικού, σε θέματα Π.Σ.Ε.Α. τόσο στη διεύθυνση όσο και στα τμήματα.

δ. Στις ενέργειες κατά τις κείμενες διατάξεις για την πολιτική επιστράτευση του προσωπικού ή χορήγηση αναστολών προσέλευσης εφέδρων στην επιστράτευση.

ε. Στην παρακολούθηση και εφαρμογή των διατάξεων του Κανονισμού Ασφαλείας Διαβαθμισμένου Υλικού (Κ.Α.Ε.Δ.Υ.) από το Υπουργείο, τις Περιφέρειες και τις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις.

στ. Στην παρακολούθηση των εγγράφων που αφορούν στην παροχή ή άρση εξουσιοδότησης για το χειρισμό Εθνικού Διαβαθμισμένου Υλικού, του προσωπικού αρμοδιότητας του Υπουργείου.

ζ. Στην οργάνωση, καθοδήγηση, εκπαίδευση και κινητοποίηση των πολιτικών δυνάμεων του Υπουργείου για την εξασφάλιση της προστασίας του προσωπικού και του πάσης φύσεως υλικού σε περίοδο ειρήνης ή πολέμου.

ΣΤΟΥΣ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΥΣ ΤΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Ο.Τ.Α. ΚΑΤΑ ΛΟΓΟ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑΣ

1. Τις ανακοινώσεις προεδρικών διαταγμάτων που αφορούν στην:
α. Αναγνώριση, κατάργηση και μεταβολές δήμων και κοινοτήτων, καθώς και στη μεταφορά της έδρας κοινότητας.
β. Σύσταση και κατάργηση δημοτικών και κοινοτικών νομικών προσώπων, ιδρυμάτων και επιχειρήσεων.
γ. Ονομασία και μετονομασία δήμων, κοινοτήτων, συνοικισμών και θέσεων.

ΣΤΟΥΣ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΥΣ ΤΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΤΑ ΛΟΓΟ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑΣ

1. Τις χρηματικές εντολές επιστροφής αχρεωστήτως κατατεθέντων ποσών στους διάφορους λογαριασμούς του Υπουργείου.
2. Τις πιστοποιήσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παραγράφου 3 του άρθρου 16 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα.
3. Τις χρηματικές εντολές που εκδίδονται σε εκτέλεση υπουργικών αποφάσεων και αφορούν στην:
α. Χορήγηση δανείων από το λογαριασμό του άρθρου 67 του α.ν. 3033/1951 ανεξαρτήτως ποσού.
β. Κατανομή όλων των εσόδων των δήμων και κοινοτήτων, τα οποία κατατίθενται σε κοινούς λογαριασμούς που τηρούνται στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων και στις τράπεζες καθώς και προκαταβολές από τα ίδια έσοδα, ανεξαρτήτως ποσού.

ΣΤΟΝ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Τα έγγραφα με τα οποία επιστρέφονται εγγυητικές επιστολές αφού εκλείψουν οι λόγοι κατάθεσής τους.
2. Την προσυπογραφή των εκδιδόμενων χρηματικών ενταλμάτων σε βάρος του λογαριασμού του άρθρου 68 του ν.δ.3033/1954.
3. Την μετά τρίτων κατάρτιση και υπογραφή των συναπτομένων συμβάσεων και πράξεων έγκρισης προμηθειών, εκτέλεσης εργασιών, ανάληψης και έγκρισης δαπανών μέχρι ποσού 5.000.000 δραχμών.

ΣΤΟΝ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ

1. Τα αιτήματα προς το Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας για τη χρηματοδότηση από πιστώσεις εγκεκριμένων προγραμμάτων δημοσίων επενδύσεων για ποσά μέχρι 5.000.000 δραχμές.
2. Τις εντολές προς την Τράπεζα της Ελλάδος για την κατανομή χρηματοδοτήσεων έργων και μελετών προγραμμάτων δημοσίων επενδύσεων για ποσά μέχρι 5.000.000 δραχμές.

ΣΤΟΥΣ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΥΣ ΤΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΚΛΟΓΩΝ ΚΑΤΑ ΛΟΓΟ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑΣ

1. Τα έγγραφα με τα οποία αποστέλλονται στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις έντυπα για τις ανάγκες γενικά των Γραφείων Εκλογικών Καταλόγων.

2. Τα απευθυνόμενα στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις έγγραφα με τα οποία διαβιβάζονται στοιχεία των αρμόδιων αρχών, για τη διαγραφή εκλογέων από τους εκλογικούς καταλόγους, λόγω θανάτου ή στέρησης κατά νόμο του εκλογικού δικαιώματος.

ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1. Τις απαντήσεις σε έγγραφα με τα οποία αποστέλλονται στο Υπουργείο πιστοποιητικά για επικύρωση του γνήσιου της υπογραφής αυτών.

2. Τα έγγραφα με τα οποία αποστέλλονται αντίγραφα εγγράφων του Υπουργείου που δεν λήφθηκαν από τις αρχές στις οποίες απευθύνονται.

Οι εξουσιοδοτούμενοι με την απόφαση αυτή να υπογράφουν «με εντολή Υπουργού» ή « με εντολή Υφυπουργού» υποχρεούνται να τηρούν ενήμερα τα ανώτερα αυτών υπηρεσιακά κλιμάκια για κάθε σοβαρό κατά την κρίση τους θέμα της αρμοδιότητας τους ή και να προσκομίζουν σε υπέρτερο κλιμάκιο για υπογραφή έγγραφα που αφορούν τα θέματα αυτά.

Κάθε προγενέστερη απόφαση που αφορά στο ίδιο αντικείμενο καταργείται.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Δεκεμβρίου 1996

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΗΜ. ΔΙΟΙΚ. & ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΑΛ. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

ΥΦΥΠ. ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΗΜ. ΔΙΟΙΚ. & ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
Λ. ΠΑΠΑΔΗΜΑΣ

Αριθμ. 28393 (2)

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στο Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης, στη Γενική Γραμματέα, της Γενικής Γραμματείας Ισότητας των Φύλλων, και του δικαιώματος να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» στους Προϊσταμένους Οργανικών Μονάδων και Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 29 του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 137 Α/1985).

β) Του άρθρου 20 του Ν. 1400/1983 «Τροποποίηση και συμπλήρωση υπαλληλικών διατάξεων» (ΦΕΚ 156/Α'/ 24.10.1983).

γ) Των άρθρων 79 και 81 του Ν. 1892/90 «Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 101/Α'/31.7.1990).

δ) Του Π.Δ. 373/14.9.1995 (ΦΕΚ 201/Α'/14.9.1995) «Συγχώνευση των Υπουργείων Προεδρίας της Κυβέρνησης και Εσωτερικών στο Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωση και καθορισμός των αρμοδιοτήτων του» (ΦΕΚ 201/Α'/14.9.1995).

ε) Της παρ. 4 του άρθρου 7 του Ν. 1943/1991 «Εκσυγχρονισμός της Οργάνωσης και Λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης κ.λπ.» (ΦΕΚ 50/Α'/11.4.91).

στ) Του Π.Δ. 320/1988 «Οργανισμός Υπηρεσιών του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης», όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα (ΦΕΚ 149/Α'/21.6.88).

ζ) Του Π.Δ. 400/1995 «Σύσταση Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης στο Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και καθορισμός των αρμοδιοτήτων της» (ΦΕΚ 226/Α'/1.11.95).

η) Του άρθρου 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154/Α'/92) με το οποίο προστέθηκε το άρθρο 29Α στο Ν. 1558/85 και το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

2. Την κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού ΥΠΕΣΔΔΑ αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.44.1/21566/10.10.96 «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης στους Υφυπουργούς Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης» (ΦΕΚ 932/Β/10.10.96).

3. Την ανάγκη της εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης και της Γενικής Γραμματείας Ισότητας των Φύλων, του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Μεταβιβάζουμε στο Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης (ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.) την άσκηση αρμοδιοτήτων στα παρακάτω θέματα της Υπηρεσίας Ανάπτυξης Πληροφορικής (ΥΑΠ) και Οργανικών Μονάδων της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.:

1. Αποφάσεις τοποθέτησης Προϊσταμένων Διευθύνσεων, Τμημάτων και αυτοτελών Τμημάτων και Γραφείων.

2. Αποφάσεις μετακίνησης Προϊσταμένων Διευθύνσεων και Τμημάτων (αυτοτελών ή όχι) καθώς και υπαλλήλων από Γενική Διεύθυνση ή οργανική μονάδα που δεν υπάγεται σε Γενική Διεύθυνση, σε άλλη Γενική Διεύθυνση ή από Γενική Διεύθυνση σε οργανική μονάδα που δεν υπάγεται σε Γενική Διεύθυνση ή μετακινήσεις σε οργανικές μονάδες που δεν υπάγονται σε Γενικές Διευθύνσεις.

3. Ερωτήματα προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους.

4. Χορήγηση αδειών στους Προϊσταμένους των Γενικών Διεύθυνσεων και στον Προϊστάμενο της ΥΑΠ καθώς και εγκρίσεις για μετακινήσιες στο εσωτερικό και εξωτερικό.

5. Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο για επιλογές προϊσταμένων τμημάτων.

6. Σύσταση - Συγκρότηση και ορισμός μελών των συλλογικών οργανων αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης με εξαίρεση α) όσων εμπίπτουν στην περ. α της παρ. 2 του άρθρου 2 της αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ. 44.1/21566/10-10-96 κοινής απόφασης του Πρωθυπουργού και Υπουργού ΥΠΕΣΔΔΑ β) εκείνων που απαιτείται κοινή υπουργική απόφαση και γ) των πρόχειρων μειοδοτικών διαγωνισμών.

7. Έγκριση για διοργάνωση συνεδρίων σε θέματα Πληροφορικής.

8. Αποφάσεις μετατάξεων υπαλλήλων, εκτός των περιπτώσεων που απαιτείται κοινή υπουργική απόφαση.

9. Πράξεις για αποστολή οποιουδήποτε προσώπου στο εξωτερικό.

10. Την άσκηση της αρμοδιότητας που προβλέπεται από το συνδυασμό των διατάξεων των άρθρων 39 παρ. 1 του ν. 1968/1991 και 32 παρ. 4 του ν. 2190/1994, αναφορικά με την απόσπαση υπαλλήλων στη Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης του ΥΠΕΣΔΔΑ για διάθεσή τους σε κόμματα .

Άρθρο 2

Μεταβιβάζουμε στη Γενική Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Ισότητας των Φύλων του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. την άσκηση αρμοδιοτήτων στα παρακάτω θέματα, τα οποία έχουν σχέση με τις υπηρεσίες και τις αρμοδιότητες της Γενικής Γραμματείας Ισότητας των Φύλων.

1. Την ευθύνη παρακολούθησης και τη μέριμνα για υλοποίηση Κυβερνητικής Πολιτικής για την ισότητα των δύο φύλων.

2. Έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών για την ενημέρωση Υπηρεσιών Οργανώσεων κ.λ.π. για την πραγματοποίηση της ισότητας σε όλους τους τομείς έκφρασης της ανθρώπινης προσωπικότητας.

3. Αποφάσεις συγκρότησης συλλογικών οργάνων καθώς και ορισμού των μελών και του γραμματέα.

4. Ορισμός υπαλλήλων για παρακολούθηση, χωρίς εκπαιδευτική άδεια, συνεδρίων, σεμιναρίων και εκπαιδευτικών προγραμμάτων εσωτερικού.

5. Αλληλογραφία με Διευθύνσεις του Υπουργείου ή φορέων του Δημόσιου Τομέα, για τρέχοντα υπηρεσιακά θέματα και αιτήσεις πολιτών.

6. Απαντήσεις σε αιτήσεις ή αναφορές παραπόνων ή καταγγελίες πολιτών κατά ενεργειών ή απαντήσεων υπηρεσιακών οργάνων.

7. Αποφάσεις έγκρισης για να ακολουθηθεί η διαδικασία της απευθείας ανάθεσης (άρθρο 22 του Π.Δ. 173/90) και αποφάσεις απευθείας ανάθεσης, καθώς και κάθε σχετικό με το θέμα έγγραφο ή απόφαση σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 παρ. 2 του ν. 2286/95 για τις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη υπερβαίνει το ποσό των 5.000.000 δρχ.

8. Αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, κατανομή χρηματοδοτήσεων Δ.Ε., προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών, αποφάσεις κατακύρωσης αποτελεσμάτων διαγωνισμών και συμβάσεις καθώς

και κάθε σχετικό με το θέμα έγγραφο ή απόφαση στις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη υπερβαίνει το ποσό των 20.000.000 δραχμών.

9. Κατάρτιση ενιαίου προγράμματος προμηθειών καθώς και προτάσεις προς το Υπουργείο Ανάπτυξης / Γενική Γραμματεία Εμπορίου για χορήγηση εξουσιοδότησης για πραγματοποίηση προμηθειών.

10. Αίτηση στο Υπουργείο Ανάπτυξης / Γενική Γραμματεία Εμπορίου για χορήγηση εξουσιοδότησης για πραγματοποίηση προμηθειών.

11. Αποφάσεις εγγραφής ή αύξησης πιστώσεων με ισόποση μείωση άλλων πιστώσεων του αυτού ειδικού φορέα και υποκατηγορίας από του ποσού των #5.000.000# δρχ. μέχρι του ποσού των #20.000.000# δρχ. για κάθε περίπτωση. (άρθρο 15 ν. 2362/95 ΦΕΚ 247/Α΄/95)

12. Τις Πράξεις δαπανών προμήθειας και παραγωγής υλικού φωτογραφίας, video, κινηματογραφικών ταινιών, καθώς και εξοπλισμού Βιβλιοθήκης.

13. Τις πράξεις κατάρτισης και υποβολής προγραμμάτων στους Διεθνείς Οργανισμούς (ΕΟΚ, ΟΠΕ, UNESCO κ.λ.π), διαχείρισης και εφαρμογής προγραμμάτων καθώς και υπογραφή των σχετικών συμβάσεων.

14. Τις πράξεις έγκρισης δαπανών για βραβεία, έπαθλα και προκηρύξεις των σχετικών διαγωνισμών για την προώθηση και ενίσχυση της καλλιτεχνικής και πνευματικής κίνησης που έχει σχέση με την ισότητα των δύο φύλων.

Άρθρο 3

Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης το δικαίωμα να υπογράφουν "με εντολή Υπουργού"

1. Τις αποφάσεις μετακίνησης

α) Προϊσταμένων Διευθύνσεων, Τμημάτων και Γραφείων που ανήκουν στην ίδια Γενική Διεύθυνση.

β) υπαλλήλων από Δ/νση σε άλλη Δ/νση της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης.

2. Υποδείξεις για ορισμό μελών και γραμματεών όλων των συλλογικών οργάνων για θέματα της αρμοδιότητάς τους.

Άρθρο 4

Μεταβιβάζουμε στον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας Ανάπτυξης Πληροφορικής (ΥΑΠ) το δικαίωμα να υπογράφει "Με εντολή Υπουργού" τα παρακάτω θέματα :

1. Εγκυκλίους γενικών ή ειδικών οδηγιών προς άλλες υπηρεσίες σε θέματα πληροφορικής.

2. Τα έγγραφα παραπομπής των αιτημάτων των φορέων του Δημόσιου Τομέα για προμήθεια ή μίσθωση υλικού και λογισμικού ή ανάθεσης εργασιών σε τρίτους, προς το Γνωμοδοτικό Τεχνικό Συμβούλιο.

3. Αποφάσεις μετακίνησης

α) Προϊσταμένωy Δ/νσεων , Τμημάτων και αυτοτελούς τμήματος που ανήκουν στην ΥΑΠ.

β) υπαλλήλων από Δ/νση σε άλλη Δ/νση της ΥΑΠ.

4. Απαντήσεις σε αιτήματα επανεξέτασης ή αναφοράς παραπόνων ή καταγγελίες πολιτών κατά πράξεων ή παραλείψεων υπηρεσιών οργάνων αρμοδιότητας της ΥΑΠ.

5. Χορήγηση κανονικών αδειών στους προϊσταμένους των Διευθύνσεων και του αυτοτελούς Τμήματος που ανήκουν στην ΥΑΠ.

6. Υποδείξεις για ορισμό μελών και γραμματέων όλων των συλλογικών οργάνων για θέματα που αφορούν την πληροφορική.

7. Αποφάσεις που αφορούν την οργάνωση και διενέργεια ημερίδων, συμποσίων, συνεδρίων σχετικά με την πληροφορική στο Δημόσιο Τομέα, εφόσον έχει χορηγηθεί σχετική έγκριση του Γενικού Γραμματέα Δημόσιας Διοίκησης.

Άρθρο 5

Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Υπηρεσίας Ανάπτυξης Πληροφορικής το δικαίωμα να υπογράφουν "Με εντολή Υπουργού", τα παρακάτω θέματα :

1. Εγκυκλίους που αναφέρονται σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης που είναι λυμένα (π.χ. νομολογία, γνωμοδοτήσεις ΝΣΚ κ.λ.π.)

2. Απαντήσεις σε ερωτήματα φορέων του δημόσιου τομέα και αλληλογραφία για τρέχοντα υπηρεσιακά θέματα.

3. Έγκριση γνωστοποίησης διοικητικών εγγράφων κατά το άρθρο 16 του ν. 1599/86 .

4. Πράξεις για τη θέση εγγράφων στο Αρχείο της Διεύθυνσης για θέματα αρμοδιότητας περισσοτέρων τμημάτων.

5. Έγκριση χορήγησης αντιγράφων από το τηρούμενο στη Διεύθυνση Αρχείο.

6. Τις αποφάσεις μετακίνησης υπαλλήλων, με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, μέσα στην ίδια Διεύθυνση.

Άρθρο 6

Μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν "με εντολή Υπουργού" :

Α. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Διοικητικού της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης :

1. Αποφάσεις τοποθέτησης υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

2. Αποφάσεις μετακίνησης εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας στο εσωτερικό των υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

3. Έγγραφα ανακοινώσεων διορισμού στο Γραφείο του Γεν. Γραμματέα Ισότητας του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

Β. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικού της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης για θέματα της Γενικής Γραμματείας Ισότητας των Φύλων:

1. Εντολές προς τους υπολόγους για την καταβολή δαπανών από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομά τους από του ποσού των #5.000.000# δρχ. και πάνω για κάθε περίπτωση.

2. Πράξεις θεώρησης και αναγνώρισης όλων των δαπανών, καθώς και τα διαβιβαστικά και λοιπά έγγραφα από του ποσού των #5.000.000# δρχ. και πάνω για κάθε περίπτωση.

3. Προτάσεις στο Γ.Λ.Κ. για αυξομείωση των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού, καθώς και για μεταφορά πιστώσεων σ΄ άλλους φορείς από του ποσού των #5.000.000# δρχ. και πάνω για κάθε περίπτωση.

4. Αποφάσεις για μεταβίβαση πιστώσεων στους δευτερεύοντες διατάκτες με επιτροπικά εντάλματα πληρωμής από του ποσού των #5.000.000# δρχ. και πάνω για κάθε περίπτωση.

5. Αποφάσεις αναλήψεων πιστώσεων από του ποσού των #5.000.000# δρχ. και πάνω για κάθε περίπτωση.

6. Προτάσεις χρηματοδότησης των Συλλογικών Αποφάσεων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων και όλα τα διαδικαστικά προς την Τράπεζα της Ελλάδος έγγραφα ανεξαρτήτως ποσού.

7. Αποφάσεις εγγραφής ή αύξησης πιστώσεων με ισόποση μείωση άλλων πιστώσεων του αυτού ειδικού φορέα και υποκατηγορίας μέχρι του ποσού των #5.000.000# δρχ. για κάθε περίπτωση. (άρθρο 15 ν. 2362/95 ΦΕΚ 247/Α΄/95)

8. Αποφάσεις ορισμού υπολόγων χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής ανεξαρτήτως ποσού καθώς και αποφάσεις ορισμού υπολόγων έργων προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (φυσικά ή νομικά πρόσωπα).

9. Αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών, αποφάσεις κατακύρωσης αποτελεσμάτων διαγωνισμών και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετικό με το θέμα έγγραφο ή απόφαση στις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη είναι από πέντε εκατομμύρια #5.000.000# δραχμές μέχρι είκοσι εκατομμύρια #20.000.000# δραχμές για κάθε περίπτωση.

10. Αποφάσεις έγκρισης για να ακολουθηθεί η διαδικασία της απ΄ ευθείας ανάθεσης (άρθρο 22 Π.Δ. 173/90) και αποφάσεις απ΄ ευθείας ανάθεσης και συμβάσεις (άρθρο 2 παρ. 12 περ. δ΄και παρ. 13 ν. 2286/95) καθώς και κάθε σχετικό έγγραφο ή απόφαση με το θέμα για τις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη είναι από δύο εκατομμύρια #2.000.000# μέχρι πέντε εκατομμύρια #5.000.000# δραχμές για κάθε περίπτωση.

11. Εντολές κατανομής χρηματοδοτήσεων στα έργα των Συλλογικών αποφάσεων του Π.Δ.Ε από του ποσού των πέντε εκατομμυρίων #5.000.000# δραχμών μέχρι του ποσού των είκοσι εκατομμυρίων #20.000.000# δραχμών για κάθε περίπτωση.

12. Αποφάσεις ορισμού υπολόγων διαχειριστών υλικού, εκτός της περίπτωσης που με την απόφαση αυτή ορίζονται άλλα όργανα.

13. Αποφάσεις και έγγραφα για διάθεση υλικού στον ΟΔΔΥ ή σε άλλες υπηρεσίες.

14. Αποφάσεις ορισμού μελών επιτροπών πρόχειρων μειοδοτικών διαγωνισμών.

Άρθρο 7

Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Υπηρεσίας Ανάπτυξης Πληροφορικής της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης το δικαίωμα να υπογράφουν "Με εντολή Υπουργού" τα παρακάτω θέματα :

1. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα φορέων για θέματα α) που έχει ήδη λάβει θέση η υπηρεσία, β) που έχει προηγηθεί σχετική εγκύκλιος της οικείας υπηρεσιακής μονάδας, γ) που είναι παγιωμένη η θέση της υπηρεσίας με σειρά προηγούμενων απαντήσεων, και δ) που είναι λυμένα με πάγια νομολογία, πλην των περιπτώσεων για τις οποίες εξουσιοδοτούνται ειδικά με την απόφαση αυτή άλλα υπηρεσιακά όργανα.

Σε όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις θα υπάρχει απαραίτητα επισημειωματική τεκμηρίωση της ενέργειας (π.χ. αναφορά σε συγκεκριμένη νομολογία, πρακτικά γνωμοδότησης, εγκύκλιο ή έγγραφα προηγούμενων απαντήσεων κλπ).

Αν πρόκειται για θέμα που μπορεί να έχει γενικότερες επιπτώσεις ή ενδείκνυται νομοθετική ή άλλη ρύθμιση, το σχετικό έγγραφο τίθεται υπόψη για υπογραφή από το ανώτερο όργανο.

2. Τα προπαρασκευαστικά υπομνηστικά και διαβιβαστικά έγγραφα, καθώς και εκείνα με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες ή ανακοινώνονται ή κοινοποιούνται αποφάσεις μας ή και άλλων οργάνων.

3. Τα διαδικαστικού περιεχομένου έγγραφα πλην των περιπτώσεων για τις οποίες ειδικά εξουσιοδοτούνται με την απόφαση αυτή άλλα υπηρεσιακά όργανα.

4. Βεβαιώσεις και πιστοποιητικά για κάθε νόμιμη χρήση σε θέματα που, σύμφωνα με το νόμο, είναι δυνατό να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στην Υπηρεσία, εκτός από τις περιπτώσεις για τις οποίες ειδικά εξουσιοδοτούνται με την απόφαση αυτή άλλα υπηρεσιακά όργανα.

5. Τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στον ημερήσιο Τύπο, καθώς και τις εντολές δημοσίευσης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως Προεδρικών Διαταγμάτων και λοιπών πράξεων.

6. Τις πράξεις με τις οποίες τίθενται έγγραφα στο αρχείο.

7. Απαντήσεις σε αιτήσεις πολιτών, (φυσικών προσώπων, νομικών προσώπων, ενώσεων πολίτων) υπομνήματα και αναφορές παραπόνων πολιτών σε θέματα που έχει λάβει θέση η υπηρεσία.

Άρθρο 8

Ειδικότερα πέρα των αναφερομένων στο άρθρο 7 της απόφασης, μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν "Με εντολή Υπουργού" οι παρακάτω Προϊστάμενοι Τμημάτων, ως εξής :

Α. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης Οικονομικού της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης για θέματα της Γενικής Γραμματείας Ισότητας των Φύλων:

1. Αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, αναλήψεις πιστώσεων, κατανομές χρηματοδοτήσεων στα έργα των Συλλογικών αποφάσεων του προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων μέχρι του ποσού των πέντε εκατομμυρίων #5.000.000# δραχμών για κάθε περίπτωση.

2. Προτάσεις στο Γ.Λ.Κ. για αυξομείωση των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού, καθώς και για τη μεταφορά πιστώσεων σ' άλλους φορείς μέχρι του ποσού των πέντε εκατομμυρίων #5.000.000# δρχ. για κάθε περίπτωση.

3. Αποφάσεις για μεταβίβαση πιστώσεων στους Δευτερεύοντες Διατάκτες με επιτροπικά εντάλματα, μέχρι του ποσού των πέντε εκατομμυρίων #5.000.000# δρχ. για κάθε περίπτωση.

4. Πράξεις θεώρησης και αναγνώρισης των δαπανών αρμοδιότητας του τμήματος, καθώς και τα διαβιβαστικά και λοιπά έγγραφα μέχρι του ποσού των πέντε εκατομμυρίων #5.000.000# δρχ. για κάθε περίπτωση.

5. Εντολές προς τους υπολόγους για την καταβολή δαπανών αρμοδιότητας του τμήματος από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομά τους μέχρι του ποσού των πέντε εκατομμυρίων #5.000.000# δρχ. για κάθε περίπτωση.

6. Έγγραφα προβλέψεων δαπανών.

7. Αιτήματα στο Γ.Λ.Κ. για αύξηση των διαθεσίμων ποσοστών πιστώσεων από τον τακτικό προϋπολογισμό.

8. Καταστάσεις φορολογικών στοιχείων και βεβαιώσεις για φορολογική χρήση αρμοδιότητας του τμήματος.

Β. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Μισθοδοσίας της Διεύθυνσης Οικονομικού για θέματα της Γενικής Γραμματείας Ισότητας των Φύλων:

1. Τα διαδικαστικά έγγραφα που απαιτούνται για την αποστολή οποιουδήποτε προσώπου στο εξωτερικό για εκτέλεση υπηρεσίας.

2. Πράξεις θεώρησης και αναγνώρισης των δαπανών αρμοδιότητας του τμήματος καθώς και τα διαβιβαστικά και λοιπά έγγραφα μέχρι του ποσού των πέντε εκατομμυρίων #5.000.000# δρχ. για κάθε περίπτωση.

3. Έγγραφα προς την Τράπεζα της Ελλάδος για χορήγηση συναλλάγματος.

4. Εξουσιοδοτήσεις προς τη ΔΟΥ Πληρωμών Αθηνών για την εξόφληση ή είσπραξη χρηματικών ενταλμάτων και βεβαίωση των γνησίων των υπογραφών των δικαιούχων.

5. Έγγραφα με τα οποία αναζητώνται από τα Ασφαλιστικά Ταμεία των υπαλλήλων κρατήσεις αποδοχών και εισφορές που έχουν καταβληθεί αχρεωστήτως.

6. Αιτήσεις αγοράς ενσήμων ΙΚΑ και εντολές εισφορών στο ΙΚΑ με μηχανογραφικό σύστημα.

7. Εντολές προς τους υπολόγους για την καταβολή δαπανών, αρμοδιότητας του τμήματος, από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομά τους μέχρι του ποσού των πέντε εκατομμυρίων #5.000.000# δρχ. για κάθε περίπτωση.

8. Βεβαιώσεις αποδοχών όλων των κατηγοριών προσωπικού για φορολογική ή κάθε άλλη νόμιμη χρήση.

9. Αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες , εγκρίσεις, για θέματα αρμοδιότητας του τμήματος, μέχρι του ποσού των πέντε εκατομμυρίων #5.000.000# δρχ. για κάθε περίπτωση.

10. Αποστολή βεβαιώσεων αποδοχών στο ΚΕΠΥΟ και υπευθύνων δηλώσεων ν. 1256/82 στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

Γ. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικού για θέματα της Γενικής Γραμματείας Ισότητας των Φύλων:

1. Πράξεις θεώρησης και αναγνώρισης των δαπανών αρμοδιότητας του τμήματος, καθώς και τα διαβιβαστικά και λοιπά έγγραφα μέχρι του ποσού των πέντε εκατομμυρίων #5.000.000# δρχ. για κάθε περίπτωση.

2. Αποφάσεις έγκρισης για να ακολουθηθεί η διαδικασία της απ΄ ευθείας ανάθεσης (άρθρο 22 του Π.Δ. 173/90) και αποφάσεις απ΄ ευθείας ανάθεσης και συμβάσεις (άρθρο 2 παρ. 12, περ. δ΄και άρθρ. 13 του ν. 2286/1995),

καθώς και κάθε σχετικό έγγραφο ή απόφαση με το θέμα για τις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη είναι μέχρι #2.000.000# δρχ. για κάθε περίπτωση.

3. Αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις διαγωνισμών, αποφάσεις κατακύρωσης αποτελεσμάτων διαγωνισμών και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετικό με το θέμα έγγραφο ή απόφαση, στις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη δεν υπερβαίνει το ποσό των πέντε εκατομμυρίων #5.000.000# δρχ. για κάθε περίπτωση.

4. Εντολές προς τους υπολόγους για την πληρωμή δαπανών αρμοδιότητας του τμήματος από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομά τους, μέχρι του ποσού των πέντε εκατομμυρίων δρχ. #5.000.000# για κάθε περίπτωση.

5. Διαβιβαστικά έγγραφα προς την επιτροπή διενέργειας διαγωνισμών για την αξιολόγηση προσφορών απ΄ ευθείας ανάθεσης.

6. Καταστάσεις φορολογικών στοιχείων και βεβαιώσεις για φορολογική χρήση αρμοδιότητας του τμήματος.

7. Αποστολή απολογιστικών κλπ στοιχείων στο Υπουργείο Ανάπτυξης / Γενική Γραμματεία Εμπορίου.

Δ. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Διαχείρισης Υλικού της Διεύθυνσης Οικονομικού για θέματα της Γενικής Γραμματείας Ισότητας των Φύλων :

– Εντολές χορήγησης υλικών για τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Άρθρο 9

1. Σε περίπτωση έλλειψης, απουσίας ή κωλύματος του Προϊσταμένου της Υπηρεσίας Ανάπτυξης Πληροφορικής και των Προϊσταμένων των Γενικών Διευθύνσεων της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης & Αποκέντρωσης οι αρμοδιότητες που αναφέρονται στα άρθρα 3 και 4 της απόφασης αυτής θα

ασκούνται από τον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

2. Οι αρμοδιότητες της παρ. 10 του άρθρου 1 της παρούσας απόφασης θα ασκούνται παράλληλα και από τον Υπουργό.

3. Η κατά τα προηγούμενα άρθρα μεταβίβαση δικαιώματος της υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων, Τμημάτων ισχύει και για τους νόμιμους αναπληρωτές σε περίπτωση έλλειψης, απουσίας ή κωλύματός τους.

4. Από την έκδοση της παρούσας απόφασης, παύουν να ισχύουν οι αποφάσεις μας αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.7.1/40828/30.11.90 (ΦΕΚ 760/Β/30.11.90), ΔΙΔΚ/Φ.1/1/9241/31.3.94 (ΦΕΚ 221/Β/1.4.94) και Φ.1/2/14576/23.5.94 (ΦΕΚ 388/Β/24.5.94).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Δεκεμβρίου 1996

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΛ. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. 9628 (3)

Μεταβίβαση του δικαιώματος να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» στον Ειδικό Γραμματέα του Εθνικού Τυπογραφείου και στους Προϊσταμένους Οργανικών Μονάδων του Εθνικού Τυπογραφείου του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημ. Διοίκησης και Αποκέντρωσης».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 29 του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 137 Α/1985).

β) Του άρθρου 20 του Ν. 1400/1983 «Τροποποίηση και συμπλήρωση υπαλληλικών διατάξεων».

γ) Των άρθρων 79 και 81 του Ν. 1892/90 «Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις».

δ) Του Π.Δ. 373/14.9.1995 (ΦΕΚ 201/Α΄/14.9.1995) «Συγχώνευση των Υπουργείων Προεδρίας της Κυβέρνησης και Εσωτερικών στο Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και καθορισμός των αρμοδιοτήτων του».

ε) Της παρ. 4 του άρθρου 7 του Ν. 1943/1991 «Εκσυγχρονισμός της Οργάνωσης και Λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης κ.λπ.».

στ) Του Π.Δ. 188/96 «Οργανισμός Εθνικού Τυπογραφείου» (ΦΕΚ 146/Α΄/4.7.1996).

ζ) Του Π.Δ. 400/1995 «Σύσταση Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης στο Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και καθορισμός των αρμοδιοτήτων της» (ΦΕΚ 226/Α΄/1.11.95).

η) Του άρθρου 27 του Ν 2081/92 (ΦΕΚ 154/Α΄/92) με το οποίο προστέθηκε το άρθρο 29Α στο Ν. 1558/85 και το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

2. Την ανάγκη της εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας του Εθνικού Τυπογραφείου του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Μεταβιβάζουμε στον Ειδικό Γραμματέα του Εθνικού Τυπογραφείου το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Υπουργού» τα κατωτέρω:

1. Προτάσεις για εγγραφή προβλέψεων θέσεων σε βάρος πιστώσεων του αποθεματικού του Κράτους.

2. Σύσταση - συγκρότηση, ορισμός μελών και γραμματέων όλων των συλλογικών οργάνων αρμοδιότητας Εθνικού Τυπογραφείου.

3. Τοποθέτηση ή μετακίνηση προϊσταμένων Διευθύνσεων ή Τμημάτων και υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

4. Έγκριση χορήγησης κανονικών αδειών με ή χωρίς αποδοχές προϊσταμένων Διευθύνσεων.

5. Πράξεις χορήγησης άδειας για την αποστολή υπαλλήλων του Εθνικού Τυπογραφείου στο εξωτερικό για υπηρεσιακούς λόγους.

6. Ορισμός υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας για παρακολούθηση, χωρίς εκπαιδευτική άδεια, συνεδρίων, σεμιναρίων και εκπαιδευτικών προγραμμάτων εσωτερικού.

7. Προκηρύξεις διενέργειας δημόσιου μειοδοτικού διαγωνισμού και αποφάσεις κατακύρωσης αποτελεσμάτων και συμβάσεις από του ποσού των είκοσι εκατομμυρίων (20.000.000) δραχμών και πάνω, συγκρότησης της οικείας επιτροπής όταν η προμήθεια γίνεται από το Εθνικό Τυπογραφείο.

8. Κατάρτιση ενιαίου προγράμματος προμηθειών.

9. Τα έγγραφα για την παροχή έγκρισης και εξουσιοδότησης διενέργειας διαγωνισμών προμήθειας ειδών που είναι ενταγμένα στο ενιαίο πρόγραμμα Κρατικών Προμηθειών σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 παρ. 6-11 του Ν. 2286/1995 (ΦΕΚ 19/Α'/1.2.1995).

10. Αποφάσεις και συμβάσεις που αφορούν απευθείας ανάθεση προμήθειας ή εκτέλεση εργασιών χωρίς διενέργεια δημόσιου διαγωνισμού, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις για τις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη υπερβαίνει το ποσό των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δραχμών.

11. Αποφάσεις εγκύκλιοι και έγγραφα που αναφέρονται σε θέματα αρμοδιότητας περισσότερων της μιας Διευθύνσεων του Εθνικού Τυπογραφείου.

12. Απαντήσεις σε αιτήσεις πολιτών, υπομνήματα και αναφορές παραπόνων πολιτών σε θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας του Εθνικού Τυπογραφείου.

13. Ερωτήματα στο Νομικό Συμβούλιο του Κράτους.

14. Αποφάσεις που αφορούν τη διενέργεια προγραμμάτων επιμόρφωσης, ειδίκευσης και εισαγωγικής εκπαίδευσης.

15. Ερωτήματα στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο για επιλογές Προϊσταμένων. Τμημάτων

16. Τα έγγραφα που απευθύνονται στα δικαστήρια με τις απόψεις της διοίκησης και αναφέρονται σε ένδικα μέσα που έχουν ασκηθεί κατά πράξεων ή παραλείψεών της.

17. Χορήγηση εκπαιδευτικών αδειών στους υπαλλήλους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

18. Αποφάσεις ορισμού υπόλογου διαχειριστή υλικού.

Άρθρο 2

Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων του Εθνικού Τυπογραφείου, του Υπουργείου ΕΣ.Δ.Δ.Α., το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού», τα παρακάτω θέματα:

1. Εγκυκλίους που αναφέρονται σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

2. Απαντήσεις σε ερωτήματα φορέων του δημοσίου τομέα και αλληλογραφία για τρέχοντα υπηρεσιακά θέματα.

3. Έγκριση γνωστοποίησης διοικητικών εγγράφων κατά το άρθρο 16 του Ν. 1599/86.

4. Πράξεις για τη θέση εγγράφων στο Αρχείο της Διεύθυνσης για θέματα αρμοδιότητας περισσοτέρων τμημάτων.

5. Έγκριση χορήγησης αντιγράφων από το τηρούμενο στη Διεύθυνση Αρχείο.

6. Τις αποφάσεις μετακίνησης υπαλλήλων, με οποιαδήποτε σχέση εργασίας μέσα στην ίδια Διεύθυνση.

Άρθρο 3

Ειδικότερα, μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» οι παρακάτω Προϊστάμενοι Διευθύνσεων, ως εξής:

Α. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Δ΄ Ανθρώπινου Δυναμικού του Εθνικού Τυπογραφείου.

1. Αποφάσεις μετατάξεων υπαλλήλων, εκτός των περιπτώσεων που απαιτείται κοινή υπουργική απόφαση.

2. Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο για θέματα υπηρεσιακής κατάστασης όλων των υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας πλην όσων αφορούν επιλογές προϊσταμένων.

3. Πράξεις διορισμού και λύσης της υπαλληλικής σχέσης των μονίμων υπαλλήλων.

4. Πράξεις πρόσληψης και λύσης της σύμβασης εργασίας του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

5. Προτάσεις καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας για το προσωπικό ιδιωτικού δικαίου προς το Υπουργείο Εργασίας.

6. Πράξεις με τις οποίες τίθενται υπάλληλοι σε αργία ή διαθεσιμότητα.

7. Έγγραφα προς Γενικό Λογιστήριο του Κράτους για αυξομείωση και εγγραφή προβλέψεων θέσεων προσωπικού.

8. Χορήγηση άδειας για την άσκηση ιδιωτικού έργου με αμοιβή.

9. Πράξεις μετακίνησης εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας στο εσωτερικό των υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

10. Εγκριση χορήγησης κανονικών αδειών στους υπαλλήλους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, πλην των Προϊσταμένων Δ/νσεων του Εθνικού Τυπογραφείου.

Β. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ε΄ Διαχείρισης του Εθνικού Τυπογραφείου:

1. Αιτήματα προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους για την αύξηση του διαθεσίμου ποσοστού πιστώσεων από τον τακτικό προϋπολογισμό και για την αυξομείωση των πιστώσεων αυτού.

2. Εντολές προς τους υπολόγους για την καταβολή δαπανών από χρηματικά εντάλματα πληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομά τους από του ποσού των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δρχ. και άνω.

3. Αποφάσεις ορισμού υπολόγων Χρηματικών Ενταλμάτων Προπληρωμής και εντολές προς αυτούς ανεξαρτήτως ποσού.

4. Αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, αναλήψεις πιστώσεων και συμβάσεις από του ποσού των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δρχ. και άνω.

5. Αλληλογραφία σχετική με τη διαχείριση του παραγώγου δικαίου και της Επίσημης Εφημερίδας των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.

6. Πράξεις θεώρησης των καταστάσεων εκκαθάρισης όλων των δαπανών καθώς και τα σχετικά διαβιβαστικά έγγραφα.

7. Μεταφορά ή μεταβίβαση πιστώσεων ή δαπανών ποσού ύψους μέχρι είκοσι εκατομμύρια (20.000.000) δρχ.

8. Προτάσεις στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους για αυξομείωση προβλέψεων θέσεων προσωπικού και των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού.

9. Αποφάσεις για μεταβίβαση πιστώσεων στις Νομαρχίες και στις δημόσιες υπηρεσίες με επιτροπικά εντάλματα πληρωμής ανεξαρτήτως ποσού.

10. Έγκριση για χορήγηση χάρτου από την αποθήκη χάρτου του Εθνικού Τυπογραφείου για την εκτύπωση ΦΕΚ και λοιπών εργασιών.

11. Έγκριση δαπανών για οργάνωση σεμιναρίων.

Γ. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Α΄ Προγραμματισμού Παραγωγής του Εθνικού Τυπογραφείου:

1. Βεβαιώσεις για κάθε νόμιμη χρήση, που αφορούν κατάθεση στο Εθνικό Τυπογραφείο για δημοσίευση οποιουδήποτε δημοσιεύματος.

2. Αποφάσεις προσδιορισμού του αριθμού των εκτυπουμένων ΦΕΚ, κατά τεύχος, έγκρισης ανατύπωσης ΦΕΚ ή εκτύπωσης δημοσιεύματος σε μεγαλύτερο αριθμό από τον προκαθορισμένο.

3. Φωτοαντίγραφα των κατά το άρθρο 7 παρ. 3 του ν. 301/76 εγκεκριμένων και θεωρημένων από τον Υπουργό Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης δοκιμίων της Εφημερίδας της Κυβέρνησης.

4. Πρόταση για έγκριση χορήγησης χάρτου από τον Διευθυντή Ε΄ Διαχείρισης.

Δ. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Η΄ Προώθησης Εκδόσεων του Εθνικού Τυπογραφείου:

1. Έγκριση χορήγησης φύλλων Εφημερίδας της Κυβερνήσεως στις δημόσιες υπηρεσίες και λοιπών εντύπων σ' αυτές.

2. Διερεύνηση των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου και του Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα (Ν.Π.Δ.Δ., Ο.Τ.Α. κ.λπ.) για πάσης φύσεως τυπογραφικές εργασίες και προώθηση της σχετικής αλληλογραφίας.

Άρθρο 4

Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των Τμημάτων των παραπάνω Διευθύνσεων του Εθνικού Τυπογραφείου, το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» τα παρακάτω θέματα:

1. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα φορέων για θέματα: α) που έχει ήδη λάβει θέση η υπηρεσία, β) που έχει προηγηθεί σχετική εγκύκλιος της οικείας υπηρεσιακής μονάδας, γ) που είναι παγιωμένη η θέση της υπηρεσίας με σειρά προηγούμενων απαντήσεων και δ) που είναι λυμένα με πάγια νομολογία, πλην των περιπτώσεων για τις οποίες εξουσιοδοτούνται ειδικά με την απόφαση αυτή άλλα υπηρεσιακά όργανα.

Σε όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις θα υπάρχει απαραίτητα επισημειωματική τεκμηρίωση της ενέργειας (π.χ. αναφορά σε συγκεκριμένη νομολογία, πρακτικά γνωμοδότησης, εγκύκλιο ή έγγραφα προηγούμενων απαντήσεων κ.λπ.).

Αν πρόκειται για θέμα που μπορεί να έχει γενικότερες επιπτώσεις ή ενδείκνυται νομοθετική ή άλλη ρύθμιση, το σχετικό έγγραφο τίθεται υπόψη για υπογραφή από το ανώτερο όργανο.

2. Τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και διαβιβαστικά έγγραφα καθώς και εκείνα με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες ή ανακοινώνονται ή κοινοποιούνται αποφάσεις μας ή και άλλων οργάνων.

3. Τα διαδικαστικού περιεχομένου έγγραφα πλην των περιπτώσεων για τις οποίες ειδικά εξουσιοδοτούνται με την απόφαση αυτή άλλα υπηρεσιακά όργανα.

4. Βεβαιώσεις και πιστοποιητικά για κάθε νόμιμη χρήση σε θέματα που, σύμφωνα με το νόμο, είναι δυνατό να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στην Υπηρεσία εκτός από τις περιπτώσεις για τις οποίες ειδικά εξουσιοδοτούνται με την απόφαη αυτή άλλα υπηρεσιακά όργανα.

5. Τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στον ημερήσιο Τύπο, καθώς και την προώθηση δημοσίευσης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως Προεδρικών Διαταγμάτων και λοιπών πράξεων.

6. Τις πράξεις με τις οποίες τίθενται έγγραφα στο αρχείο.

Άρθρο 5

Ειδικότερα, πέραν των αναφερομένων στο άρθρο 4 της απόφασης μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» οι παρακάτω Προϊστάμενοι Τμημάτων του Εθνικού Τυπογραφείου ως εξής:

Α. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Δ1 Κατάστασης Προσωπικού της Διεύθυνσης Δ΄ Ανθρώπινου Δυναμικού:

1. Πράξεις προαγωγής των μόνιμων υπαλλήλων.

2. Αποφάσεις αλλαγής κλιμακίου των υπαλλήλων κατά τις διατάξεις του ν. 1505/1984.

3. Διαπιστωτικές πράξεις και διαδικαστικές ενέργειες απόλυσης λόγω 35ετίας ή ορίου ηλικίας ή θανάτου ή έκπτωσης όλων των μονίμων υπαλλήλων και διαπιστωτικές πράξεις λύσεις εργασιακής σχέσης λόγω ορίου ηλικίας προσωπικού ιδιωτικού δικαίου.

4. Απαντήσεις σε αιτήματα υπαλλήλων σχετικά με την υπηρεσιακή τους κατάσταση.

5. Βεβαιώσεις για την πραγματοποίηση υπερωριακής εργασίας των υπαλλήλων και βεβαιωτικές καταστάσεις ανελλιπούς εργασίας του πάσης φύσεως προσωπικού του Εθνικού Τυπογραφείου.

6. Τα πιστοποιητικά ή βεβαιώσεις για την υπηρεσιακή ή μισθολογική κατάσταση των υπαλλήλων και γενικά πιστοποιητικά και βεβαιώσεις για θέματα που είναι δυνατόν να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στην υπηρεσία.

7. Πράξεις μονιμοποιήσεις υπαλλήλων και ένταξης υπαλλήλων.

8. Πράξεις που αναφέρονται στη μισθολογική κατάσταση και εξέλιξη του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

9. Ανακοινώσεις αποφάσεων διορισμού και έγγραφα κοινοποίησης καταστάσεων του άρθρου 34 παρ. 12 του Ν 2190/1994

10. Χορήγηση κανονικών αδειών, αποφάσεις αδειών χωρίς αποδοχές ή κύησης ή λοχείας στους υπαλλήλους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

11. Αποφάσεις χορήγησης αναρρωτικών αδειών σε όλους τους υπαλλήλους τα έγγραφα παραπομπής των υπαλλήλων για υγειονομική εξέταση καθώς και τις αποφάσεις δικαιολόγησης της αποχής από τα υπηρεσιακά καθήκοντα για λόγους ασθενείας με αποδοχές ή χωρίς αποδοχές των υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

12. Αποφάσεις προσαύξησης του μισθού των υπαλλήλων με τα επιδόματα χρόνου υπηρεσίας, σπουδών και λοιπά επιδόματα.

13. Θεωρήσεις των βιβλιαρίων νοσηλείας των υπαλλήλων και των μελών των οικογενειών τους καθώς και κάθε σχετικό με αυτά έγγραφο.

14. Τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και γενικότερα όλα τα διαδικαστικά έγγραφα οιουδήποτε περιεχομένου, περιλαμβανομένων και εκείνων με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες ή ανακοινώνονται πράξεις της Διοίκησης.

15. Αλληλογραφία με φορείς του Δημοσίου Τομέα για τρέχοντα υπηρεσιακά θέματα.

16. Έγκριση χορήγησης αντιγράφων από το τηρούμενο στη Διεύθυνση Αρχείο, συμπεριλαμβανομένης και της έγκρισης γνωστοποίησης διοικητικών εγγράφων κατά το άρθρο 16 του ν. 1599/86.

Β. Ο Προϊστάμενος του τμήματος Δ4 Γραμματείας της Διεύθυνσης Δ΄ Ανθρώπινου Δυναμικού:

1. Την επικύρωση αντιγράφων των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων διαβαθμισμένης και αδιαβάθμητης αλληλογραφίας.

2. Τα έγγραφα που είναι απαραίτητα για τη διακίνηση και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας της υπηρεσίας.

3. Τη θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής όλων των υπαλλήλων.

4. Τις επικυρώσεις αντιγράφων και φωτοαντιγράφων των ενδιαφερομένων υπαλλήλων καθώς και την επικύρωση αντιγράφων «εις χείρας ιδιωτών» πρωτοτύπων, για υπηρεσιακή χρήση.

Γ. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Ε2 Οικονομικού της Διεύθυνσης Ε΄ Διαχείρισης:

1. Έγγραφα με τα οποία αναζητούνται από τα ασφαλιστικά ταμεία των υπαλλήλων κρατήσεις αποδοχών και εισφορές που έχουν καταβληθεί αχρεωστήτως.

2. Βεβαιώσεις αποδοχών όλων των κατηγοριών προσωπικού για φορολογική ή κάθε άλλη νόμιμη χρήση.

Δ. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Ε3 Διαχείρισης Χαρτιού και λοιπών πρώτων υλών της Διεύθυνσης Διαχείρισης:

1. Αποφάσεις εγκρίσεως εξαγωγής από την αποθήκη χάρτου για τις υπηρεσιακές ανάγκες του Εθνικού Τυπογραφείου.

2. Εντολές χορήγησης υλικού για τις ανάγκες της υπηρεσίας.

Ε. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Ε1 Προμηθειών – Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης Διαχείρισης:

1. Εντολές προς την Τράπεζα της Ελλάδος για την έκδοση επιταγών ή εντολών σε συνάλλαγμα.

2. Εξουσιοδοτήσεις προς το Ταμείο Πληρωμών Αθηνών για την εξόφληση ή είσπραξη χρηματικών ενταλμάτων.

3. Εξουσιοδοτήσεις προς το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων για την εξόφληση ή είσπραξη χρηματικών ενταλμάτων που έχουν εκδοθεί και εξοφλούνται μέσω του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων.

4. Εγκρίσεις δαπανών από τη χορηγούμενη πάγια προκαταβολή.

5. Έγγραφα που αναφέρονται σε ενέργειες του τμήματος Προμηθειών - Προϋπολογισμού και που αφορούν ιδιώτες προμηθευτές, καταχωρήσεις αγγελιών στον ημερήσιο τύπο για τους διαγωνισμούς που κατ' εξουσιοδότηση ενεργεί το Εθνικό Τυπογραφείο.

6. Αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, αναλήψεις πιστώσεων και συμβάσεις μέχρι του ποσού των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δρχ.

7. Εντολές προς τους υπολόγους για την καταβολή δαπανών από χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομά τους μέχρι του ποσού των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δρχ.

Άρθρο 6

1. Σε περίπτωση έλλειψης, απουσίας ή κωλύματος του Ειδικού Γραμματέα του Εθνικού Τυπογραφείου, οι αρμοδιότητες που αναφέρονται στο άρθρο 1 της απόφασης αυτής θα ασκούνται από τον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

2. Η κατά τα προηγούμενα άρθρα μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων και Τμημάτων ισχύει και για τους νόμιμους αναπληρωτές σε περίπτωση έλλειψης ή κωλύματός τους.

3. Από την έκδοση της παρούσας απόφασης, παύει να ισχύει η αρ. ΔΙΔΚ/Φ.7.1/40828/30.11.90 απόφαση (ΦΕΚ 760/Β/30.11.90).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Δεκεμβρίου 1996

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. 28392 (4)

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στο Γενικό Γραμματέα και του δικαιώματος να υπογράφουν «Με εντολή Υφυπουργού» στους Προϊσταμένους Οργανικών Μονάδων της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 29 του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 137 Α/1985).

β) Του άρθρου 20 του Ν. 1400/1983 «Τροποποίηση και συμπλήρωση υπαλληλικών διατάξεων» (ΦΕΚ 156/Α'/24.10.1983).

γ) Των άρθρων 79 και 81 του Ν. 1892/90 «Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 101/Α'/31.7.1990).

δ) Της παρ. 4 του άρθρου 7 του Ν. 1943/1991 «Εκσυγχρονισμός της Οργάνωσης και Λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης κ.λπ.» (ΦΕΚ 50/Α'/11.4.91).

ε) Της παρ. 5 του άρθρου 13 του Ν. 2190/1994 «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης» (ΦΕΚ 28/Α/3.3.94).

στ) Του Π.Δ. 373/14.9.1995 (ΦΕΚ 201/Α'/14.9.1995) «Συγχώνευση των Υπουργείων Προεδρίας της Κυβέρνησης και Εσωτερικών στο Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωση και καθορισμός των αρμοδιοτήτων του» (ΦΕΚ 201/Α'/14.9.1995).

ζ) Του Π.Δ. 320/1988 «Οργανισμός Υπηρεσιών του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης», όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα (ΦΕΚ 149/Α'/21.6.88).

η) Του Π.Δ. 400/1995 «Σύσταση Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης στο Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και καθορισμός των αρμοδιοτήτων της» (ΦΕΚ 226/Α'/1.11.1995).

θ) Του άρθρου 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154/Α'/92) με το οποίο προστέθηκε το άρθρο 29Α στο Ν. 1558/85 και το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

2. Την κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού ΥΠΕΣΔΔΑ αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ 44/1/21566/10.10.96 «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης στους Υφυπουργούς Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης» (ΦΕΚ 932/Β/10.10.96).

3. Την ανάγκη της εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των Οργανικών Μονάδων της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Μεταβιβάζουμε στο Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης την άσκηση αρμοδιοτήτων στα παρακάτω θέματα:

1. Ερωτήματα προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους.
2. Έγκριση προμήθειας αυτοκινήτων από το ελεύθερο εμπόριο.
3. Θέματα που αφορούν τη διοργάνωση συνεδρίων.
4. Θέματα στέγασης Υπηρεσιών των φορέων του δημόσιου τομέα για αγορά ή μίσθωση ακινήτων άνω των 500 μ2
5. Απαντήσεις σε αιτήματα επανεξέτασης ή αναφοράς παραπόνων ή καταγγελίες πολιτών κατά πράξεων ή παραλείψεων υπηρεσιακών οργάνων αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης.
6. Θέματα για τη θέση υπαλλήλων σε αργία ή διαθεσιμότητα.

Άρθρο 2

Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης το δικαίωμα να υπογράφουν "Με εντολή Υφυπουργού" τα παρακάτω θέματα :

1. Αποφάσεις, εγκυκλίους και έγγραφα που αναφέρονται σε θέματα αρμοδιότητας περισσοτέρων Διευθύνσεων της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης.

2. Χορήγηση κανονικών αδειών στους προϊσταμένους των Διευθύνσεων που ανήκουν στη Γενική Διεύθυνση.

3. Τα έγγραφα που απευθύνονται στα δικαστήρια με τις απόψεις της διοίκησης και αναφέρονται σε ένδικα μέσα που έχουν ασκηθεί κατά πράξεων ή παραλείψεών της.

Άρθρο 3

Ειδικότερα πέρα των αναφερομένων στο άρθρο 2 μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφει "Με εντολή Υφυπουργού":

Α. Ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης & Αποκέντρωσης τα παρακάτω θέματα :

1 Κύρωση πινάκων προακτέων.

2. Αποφάσεις έγκρισης για να ακολουθηθεί η διαδικασία της απευθείας ανάθεσης (άρθρο 22 Π.Δ. 173/90) και αποφάσεις απευθείας ανάθεσης και συμβάσεις (άρθρο 2 παρ. 12 περ. δ'και παρ. 13 ν. 2286/95) καθώς και κάθε σχετικό έγγραφο ή απόφαση, με το θέμα, για τις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη υπερβαίνει το ποσό των 5.000.000 δραχμών, για κάθε περίπτωση.

3. Αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, κατανομή χρηματοδοτήσεων Δ.Ε., προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεις καθώς και κάθε σχετικό έγγραφο ή απόφαση στις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη υπερβαίνει το ποσό των 20.000.000 δρχ. για κάθε περίπτωση.

4. Κατάρτιση ενιαίου προγράμματος προμηθειών καθώς και προτάσεις προς το Υπουργείο Ανάπτυξης / Γενική Γραμματεία Εμπορίου για χορήγηση εξουσιοδότησης για πραγματοποίηση προμηθειών.

5. Τροποποιήσεις προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

6. Πράξεις καταλογισμού (Άρθρο 33 ν. 2362/95).

7. Προτάσεις εγγραφής πιστώσεων από το αποθεματικό.

8. Αποφάσεις εξαίρεσης από τα διακριτικά γνωρίσματα αυτοκινήτων και έγκρισης χορήγησης συμβατικών αριθμών κυκλοφορίας.

9. Αποφάσεις εγγραφής ή αύξησης πιστώσεων με ισόποση μείωση άλλων πιστώσεων του αυτού ειδικού φορέα και υποκατηγορίας από του ποσού των 5.000.000 δρχ. μέχρι του ποσού

των 20.000.000 δρχ. για κάθε περίπτωση. (άρθρο 15 Ν.2362/95 ΦΕΚ.247/Α'/95).

Β. Ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Οργάνωσης & Διαδικασιών τα παρακάτω θέματα :

1. Θέματα και προκήρυξη βράβευσης προτάσεων και μελετών (άρθρο 83, ν. 1892/90).

2. Θέματα στέγασης των υπηρεσιών των φορέων του δημόσιου τομέα για αγορά ή μίσθωση ακινήτων μέχρι 500 μ2.

3. Θέματα του δικαιώματος γνώσης των διοικητικών εγγράφων και απόφαση για καθορισμό των λεπτομερειών εφαρμογής του άρθρου 16 του ν. 1599/86.

Γ. Ο Προϊστάμενος της Γενικής Δ/νσης Δ/κού Εκσυγχρονισμού

Θέματα σχετικά με τον προγραμματισμό αποστολής υπαλλήλων στο εξωτερικό και μετάκλησης εμπειρογνωμόνων.

Άρθρο 4

Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. το δικαίωμα να υπογράφουν "Με εντολή Υφυπουργού" τα παρακάτω θέματα :

1. Εγκυκλίους που αναφέρονται σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, που είναι λυμένα (π.χ. νομολογία, γνωμοδοτήσεις ΝΣΚ κ.λ.π.).

2. Απαντήσεις σε ερωτήματα φορέων του δημόσιου τομέα και αλληλογραφία για τρέχοντα υπηρεσιακά θέματα.

3. Έγκριση γνωστοποίησης διοικητικών εγγράφων κατά το άρθρο 16 του ν. 1599/86 .

4. Πράξεις για τη θέση εγγράφων στο Αρχείο της Διεύθυνσης και έγγραφα για θέματα αρμοδιότητας περισσοτέρων τμημάτων.

5. Έγκριση χορήγησης αντιγράφων από το τηρούμενο στη Διεύθυνση Αρχείο.

Άρθρο 5

Ειδικότερα πέραν των αναφερομένων στο άρθρο 4, μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν "Με εντολή Υφυπουργού" οι παρακάτω Προϊστάμενοι Διευθύνσεων, ως εξής :

Α. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Διοικητικού της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης της ΓΓΔΔ. :

1. Έγγραφα ανακοινώσεων διορισμού στο Πολιτικό Γραφείο του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης & Αποκέντρωσης, του Υφυπουργού και του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης καθώς και τις αποφάσεις χορήγησης επιδομάτων κάθε είδους αδειών, κύησης και λοχείας και αναρρωτικών αδειών σε μετακλητούς υπαλλήλους όλων των βαθμών.

2. Πράξεις κατάταξης σε κλιμάκια και αλλαγές κλιμακίου μετακλητών υπαλλήλων.

3. Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο για θέματα υπηρεσιακής κατάστασης όλων των υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας (με εξαίρεση τα θέματα για τα οποία εξουσιοδοτούνται άλλα όργανα).

4. Πράξεις διορισμού και λύσης της υπαλληλικής σχέσης των μονίμων υπαλλήλων.

5. Χορήγηση εκπαιδευτικών αδειών στους υπαλλήλους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

6. Ορισμός υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, για παρακολούθηση, χωρίς εκπαιδευτική άδεια, συνεδρίων, σεμιναρίων και εκπαιδευτικών προγραμμάτων εσωτερικού.

7. Πρόσληψη και λύση της σύμβασης εργασίας του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

8. Προτάσεις καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας για το προσωπικό ιδιωτικού δικαίου προς το Υπουργείο Εργασίας.

9. Έγγραφα προς το Γ.Λ.Κ. για αυξομείωση και εγγραφή προβλέψεων θέσεων προσωπικού.

10. Χορήγηση άδειας για την άσκηση ιδιωτικού έργου με αμοιβή.

Β. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Οικονομικού:

1. Εντολές προς τους υπολόγους για την καταβολή δαπανών από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομά τους από του ποσού των 5.000.000 δρχ. και πάνω για κάθε περίπτωση.

2. Πράξεις θεώρησης και αναγνώρισης όλων των δαπανών, καθώς και τα διαβιβαστικά και λοιπά έγγραφα από του ποσού των 5.000.000 δρχ. και πάνω για κάθε περίπτωση.

3. Προτάσεις στο Γ.Λ.Κ. για αυξομείωση των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού, καθώς και για μεταφορά πιστώσεων σ' άλλους φορείς από του ποσού των 5.000.000 δρχ. και πάνω για κάθε περίπτωση.

4. Αποφάσεις για μεταβίβαση πιστώσεων στους δευτερεύοντες διατάκτες με επιτροπικά εντάλματα πληρωμής από του ποσού των 5.000.000 δρχ. και πάνω για κάθε περίπτωση.

5. Αποφάσεις εγγραφής ή αύξησης πιστώσεων με ισόποση μείωση άλλων πιστώσεων του αυτού ειδικού φορέα και

υποκατηγορίας μέχρι του ποσού των 5.000.000 δρχ. (άρθρο 5 ν.2362/95 ΦΕΚ.247/Α΄/95).

6. Αποφάσεις αναλήψεων πιστώσεων από του ποσού των 5.000.000 δρχ. και πάνω για κάθε περίπτωση.

7. Προτάσεις χρηματοδότησης των Συλλογικών Αποφάσεων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων και όλα τα διαδικαστικά προς την Τράπεζα της Ελλάδος έγγραφα ανεξαρτήτως ποσού.

8. Αποφάσεις ορισμού υπολόγων χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής ανεξαρτήτως ποσού καθώς και αποφάσεις ορισμού υπολόγων έργων προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (φυσικά ή νομικά πρόσωπα).

9. Αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών, αποφάσεις κατακύρωσης αποτελεσμάτων διαγωνισμών και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετικό με το θέμα έγγραφο ή απόφαση στις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη είναι από πέντε εκατομμύρια (5.000.000) δραχμές μέχρι είκοσι εκατομμύρια (20.000.000) δραχμές για κάθε περίπτωση.

10. Αποφάσεις έγκρισης για να ακολουθηθεί η διαδικασία της απ΄ ευθείας ανάθεσης (άρθρο 22 Π.Δ. 173/90) και αποφάσεις απ΄ ευθείας ανάθεσης και συμβάσεις (άρθρο 2 παρ. 12 περ. δ΄και παρ. 13 ν. 2286/95) καθώς και κάθε σχετικό έγγραφο ή απόφαση με το θέμα για τις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη είναι από δύο εκατομμύρια (2.000.000) μέχρι πέντε εκατομμύρια (5.000.000) δραχμές για κάθε περίπτωση.

11. Εντολές κατανομής χρηματοδοτήσεων στα έργα των Συλλογικών αποφάσεων του Π.Δ.Ε. από του ποσού των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δραχμών μέχρι του ποσού των είκοσι εκατομμυρίων (20.000.000) δραχμών για κάθε περίπτωση.

12. Αποφάσεις ορισμού υπολόγων διαχειριστών υλικού, εκτός της περίπτωσης που με την απόφαση αυτή ορίζονται άλλα όργανα.

13. Αποφάσεις και έγγραφα για διάθεση υλικού στον ΟΔΔΥ ή σε άλλες υπηρεσίες.

14. Αποφάσεις ορισμού μελών επιτροπών πρόχειρων μειοδοτικών διαγωνισμών.

15. Απόφαση καθορισμού της τιμής του Διαρκή Κώδικα Νομοθεσίας.

Γ. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Κρατικών Αυτοκινήτων και Επικοινωνιών :

1. Έγγραφα και εντολές για κάθε θέμα σχετικό με την κίνηση, διάθεση, χρησιμοποίηση και οδήγηση των αυτοκινήτων που ανήκουν στη δύναμη της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. εκτός από τις περιπτώσεις εκείνες που ορίζονται, με την απόφαση αυτή άλλα όργανα.

2. Έγγραφα και εντολές για την προμήθεια καυσίμων, ανταλλακτικών, αντικατάσταση κινητήρων, καθώς και για τη συντήρηση-επισκευή των αυτοκινήτων της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. είτε στο συνεργείο της Δ/νσης Κρατικών Αυτοκινήτων & Επικοινωνιών, είτε σε ιδιωτικό συνεργείο, ανεξάρτητα από το ύψος της δαπάνης.

3. Αποφάσεις για τη μίσθωση αυτοκινήτων από Δημόσιες Υπηρεσίες, Ν.Π.Δ.Δ. και των υπηρεσιών που υπάγονται ή εμπίπτουν στις διατάξεις του ν. δ/τος 2396/1953 (117/Α΄), δαπάνης πάνω από δύο εκατομμύρια (2.000.000) δραχμές.

4. Έγκριση για υπερκατανάλωση καυσίμων και λιπαντικών από τα αυτοκίνητα της Γενικής Γραμματείας Δημοσιας Διοίκησης του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.

5. Αποφάσεις για την οδήγηση των κρατικών αυτοκινήτων από υπαλλήλους που δεν κατέχουν οργανική θέση οδηγού αυτοκινήτων.

6. Έγγραφα προς τον ΟΔΔΥ για την εκποίηση αυτοκινήτων κυριότητας του Δημοσίου.

7. Αποφάσεις για ορισμό υπολόγου διαχειριστή : α) των αυτοκινήτων της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α, β) των ανταλλακτικών και κάθε είδους αναλωσίμου ή μη υλικού αυτών, και γ) καυσίμων και ελαιολιπαντικών.

8. Εντολές για επιθεώρηση όλων των Γραφείων Κίνησης Δημοσίων Υπηρεσιών, Ν.Π.Δ.Δ. και των Υπηρεσιών που υπάγονται ή εμπίπτουν στις διατάξεις του ν. δ/τος 2396/1953 (117/Α΄).

9. Αποφάσεις για έγκριση άρσης διατάξεων φραγής τηλεφωνικών συνδέσεων εσωτερικού και διεθνούς δικτύου δημοσίων υπηρεσιών.

10. Αποφάσεις για έγκριση εγκατάστασης κυρίων τηλεφωνικών συνδέσεων με διατάξεις φραγής ή χωρίς διατάξεις φραγής είτε εσωτερικού είτε εξωτερικού (για τις υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.).

11. Αποφάσεις για έγκριση εγκατάστασης προσθέτων, παραλλήλων, εξωκειμένων και ευθειών γραμμών, καθώς και δευτερευουσών τηλεφωνικών εγκαταστάσεων, ανεξαρτήτως ποσού (για τις υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης & Αποκέντρωσης).

12. Αποφάσεις για έγκριση εκχώρησης τηλεφωνικών συνδέσεων υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης & Αποκέντρωσης.

13. Αποφάσεις για έγκριση προμήθειας και λειτουργίας κινητών τηλεφωνικών συνδέσεων των Υπηρεσιών της Γενικής

Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης & Αποκέντρωσης.

Δ. Ο Προϊστάμενος της Δ/νσης ΠΣΕΑ.

1. Προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και διαβιβαστικά έγγραφα, που αναφέρονται σε θέματα εξουσιοδότησης υπαλλήλων για το χειρισμό Διαβαθμισμένου Υλικού, καθώς και τις σχετικές αποφάσεις εξουσιοδότησης, εφόσον συντρέχουν οι απαιτούμενες προϋποθέσεις από τους κανονισμούς ασφαλείας.

2. Αποφάσεις και έγγραφα που αναφέρονται στην οργάνωση της Πολιτικής Άμυνας των Δημοσίων Ανεξαρτήτων Ιδρυμάτων (Δ.Α.Ι.) αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. .

3. Έγγραφα που αναφέρονται σε θέματα ΠΣΕΑ, για τα οποία απαιτείται η συνεργασία και άλλων Δημοσίων Πολιτικών ή Στρατιωτικών Υπηρεσιών.

4. Πράξεις κατάθεσης εγγράφων στο αρχείο, εφόσον έχει ολοκληρωθεί η σχετική αλληλογραφία, καθώς και τις πράξεις επιστροφής, μέσω του αρχείου, εγγράφων τα οποία χαρακτηρίζονται με την ένδειξη "Αρχείο - Επιστρεπτέο" .

5. Έγγραφα που αναφέρονται στην οργάνωση, προπαρασκευή και κινητοποίηση των Πολιτικών Δυνάμεων αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.

6. Έγγραφα που αναφέρονται στο συντονισμό όλων των ενεργειών των Υπηρεσιών αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. για θέματα ΠΣΕΑ.

7. Εκθέσεις για την πρόοδο της ΔΙ. ΠΣΕΑ, καθώς και των εκθέσεων των ασκήσεων ΠΣΕΑ.

8. Έγγραφα που αναφέρονται στην εξασφάλιση αναγκαιούντων μέσων, υλικών, εφοδίων και πιστώσεων για την υποστήριξη των σχεδίων της Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης.

Άρθρο 6

Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. το δικαίωμα να υπογράφουν "Με εντολή Υφυπουργού" τα παρακάτω θέματα :

1. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα φορέων για θέματα: α) που έχει ήδη λάβει θέση η υπηρεσία, β) που έχει προηγηθεί σχετική εγκύκλιος της οικείας υπηρεσιακής μονάδας, γ) που είναι παγιωμένη η θέση της υπηρεσίας με σειρά προηγούμενων απαντήσεων, και δ) που είναι λυμένα με πάγια νομολογία, πλην των περιπτώσεων για τις οποίες εξουσιοδοτούνται ειδικά με την απόφαση αυτή άλλα υπηρεσιακά όργανα.

Σε όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις θα υπάρχει απαραίτητα επισημειωματική τεκμηρίωση της ενέργειας (π.χ. αναφορά σε συγκεκριμένη νομολογία, πρακτικά γνωμοδότησης, εγκύκλιο ή έγγραφα προηγούμενων απαντήσεων κ.λ.π.).

Αν πρόκειται για θέμα που μπορεί να έχει γενικότερες επιπτώσεις ή ενδείκνυται νομοθετική ή άλλη ρύθμιση, το σχετικό έγγραφο τίθεται υπόψη για υπογραφή από το ανώτερο όργανο.

2. Τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και διαβιβαστικά έγγραφα, καθώς και εκείνα με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες ή ανακοινώνονται ή κοινοποιούνται αποφάσεις μας ή και άλλων οργάνων.

3. Τα διαδικαστικού περιεχομένου έγγραφα πλην των περιπτώσεων για τις οποίες ειδικά εξουσιοδοτούνται με την απόφαση αυτή άλλα υπηρεσιακά όργανα.

4. Βεβαιώσεις και πιστοποιητικά για κάθε νόμιμη χρήση σε θέματα που, σύμφωνα με το νόμο, είναι δυνατό να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στην Υπηρεσία, εκτός από τις περιπτώσεις για τις οποίες ειδικά εξουσιοδοτούνται με την απόφαση αυτή άλλα υπηρεσιακά όργανα.

5. Τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στον ημερήσιο Τύπο, καθώς και τις εντολές δημοσίευσης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως Προεδρικών Διαταγμάτων και λοιπών πράξεων.

6. Τις πράξεις με τις οποίες τίθενται έγγραφα στο αρχείο.

7. Απαντήσεις σε αιτήσεις πολιτών (φυσικών προσώπων, νομικών προσώπων ενώσεων πολιτών), υπομνήματα και αναφορές παραπόνων πολιτών σε θέματα που έχει λάβει θέση η υπηρεσία.

Άρθρο 7

Ειδικότερα πέρα των αναφερομένων στο άρθρο 6 μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν "Με εντολή Υφυπουργού" οι παρακάτω Προϊστάμενοι Τμημάτων, ως εξής :

Α. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Διοίκησης Προσωπικού Α΄ της Διεύθυνσης Διοικητικού :

1. Πράξεις προαγωγής των μόνιμων υπαλλήλων .

2. Αποφάσεις αλλαγής κλιμακίου των υπαλλήλων κατά τις διατάξεις του ν. 1505/1984.

3. Διαπιστωτικές πράξεις και διαδικαστικές ενέργειες απόλυσης λόγω 35ετίας ή ορίου ηλικίας ή θανάτου ή έκπτωσης όλων των μονίμων υπαλλήλων και διαπιστωτικές πράξεις λύσης εργασιακής σχέσης λόγω ορίου ηλικίας προσωπικού ιδιωτικού δικαίου.

4. Απαντήσεις σε αιτήματα υπαλλήλων σχετικά με την υπηρεσιακή τους κατάσταση.

5. Τα πιστοποιητικά ή βεβαιώσεις για την υπηρεσιακή ή μισθολογική κατάσταση των υπαλλήλων και γενικά πιστοποιητικά και βεβαιώσεις για θέματα που, είναι δυνατό να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στην υπηρεσία εφόσον χορηγούνται για συνταξιοδοτικούς λόγους ή σε μετακλητούς υπαλλήλους.

6. Πράξεις μονιμοποιήσεως υπαλλήλων και ένταξης υπαλλήλων.

7. Πράξεις που αναφέρονται στη μισθολογική κατάσταση και εξέλιξη του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

8. Ανακοινώσεις αποφάσεων διορισμού και έγγραφα κοινοποίησης καταστάσεων του άρθρου 34 παρ. 12 του ν. 2190/94.

9. Αποφάσεις προσαύξησης του μισθού των υπαλλήλων με τα επιδόματα χρόνου υπηρεσίας, σπουδών και λοιπά επιδόματα .

10. Τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και γενικότερα όλα τα διαδικαστικά έγγραφα οιουδήποτε περιεχομένου, περιλαμβανομένων και εκείνων με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες ή ανακοινώνονται πράξεις της Διοίκησης αρμοδιότητος του τμήματος.

11. Αλληλογραφία με φορείς του Δημόσιου Τομέα για τρέχοντα υπηρεσιακά θέματα.

12. Έγκριση χορήγησης αντιγράφων από το τηρούμενο στη Διεύθυνση Αρχείο, συμπεριλαμβανομένης και της έγκρισης γνωστοποίησης διοικητικών εγγράφων κατά το άρθρο 16 του ν. 1599/86 .

Β. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Διοίκησης Προσωπικού Β΄ της Διεύθυνσης Διοικητικού :

1. Βεβαιώσεις για την πραγματοποίηση υπερωριακής εργασίας των υπαλλήλων.

2. Τα πιστοποιητικά ή βεβαιώσεις για την υπηρεσιακή ή μισθολογική κατάσταση των υπαλλήλων και γενικά πιστοποιητικά και βεβαιώσεις για θέματα που, είναι δυνατό να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στην υπηρεσία με εξαίρεση τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις της παρ. Α5 του παρόντος άρθρου.

3. Αποφάσεις χορήγησης κανονικών αδειών χωρίς αποδοχές ή κύησης ή λοχείας στους υπαλλήλους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

4. Αποφάσεις χορήγησης αναρρωτικών αδειών σε όλους τους υπαλλήλους, τα έγγραφα παραπομπής των υπαλλήλων για υγειονομική εξέταση καθώς και τις αποφάσεις δικαιολόγησης της αποχής από τα υπηρεσιακά καθήκοντα για λόγους ασθενείας με αποδοχές ή χωρίς αποδοχές των υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

5. Θεωρήσεις των βιβλιαρίων νοσηλείας των υπαλλήλων και των μελών των οικογενειών τους καθώς και κάθε σχετικό με αυτά έγγραφο.

6. Τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και γενικότερα όλα τα διαδικαστικά έγγραφα οιουδήποτε περιεχομένου, περιλαμβανομένων και εκείνων με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες ή ανακοινώνονται πράξεις της Διοίκησης αρμοδιότητος του τμήματος.

Γ. Ο προϊστάμενος του Τμήματος Γραμματείας της Διεύθυνσης Διοικητικού :

1. Την επικύρωση αντιγράφων των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων διαβαθμισμένης και αδιαβάθμητης αλληλογραφίας.

2. Τα έγγραφα που είναι απαραίτητα για τη διακίνηση και τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας της υπηρεσίας.

3. Τη θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής όλων των υπαλλήλων.

4. Τις επικυρώσεις αντιγράφων και φωτοαντιγράφων των ενδιαφερομένων υπαλλήλων και πολιτών.

Δ. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης Οικονομικού :

1. Αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, αναλήψεις πιστώσεων, κατανομές χρηματοδοτήσεων στα έργα των Συλλογικών αποφάσεων του προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων μέχρι του ποσού των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δραχμών για κάθε περίπτωση.

2. Προτάσεις στο Γ.Λ.Κ. για αυξομείωση των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού, καθώς και για τη μεταφορά πιστώσεων σ΄ άλλους φορείς μέχρι του ποσού των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δρχ. για κάθε περίπτωση.

3. Αποφάσεις για μεταβίβαση πιστώσεων στους Δευτερεύοντες Διατάκτες με επιτροπικά εντάλματα, μέχρι του ποσού των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δρχ. για κάθε περίπτωση.

4. Πράξεις θεώρησης και αναγνώρισης των δαπανών αρμοδιότητας του τμήματος, καθώς και τα διαβιβαστικά και λοιπά έγγραφα μέχρι του ποσού των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δρχ. για κάθε περίπτωση.

5. Εντολές προς τους υπολόγους για την καταβολή δαπανών αρμοδιότητας του τμήματος από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομά τους μέχρι του ποσού των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δρχ. για κάθε περίπτωση.

6. Έγγραφα προβλέψεων δαπανών.

7. Αιτήματα στο Γ.Λ.Κ. για αύξηση των διαθεσίμων ποσοστών πιστώσεων από τον τακτικό προϋπολογισμό.

8. Καταστάσεις φορολογικών στοιχείων και βεβαιώσεις για φορολογική χρήση αρμοδιότητας του τμήματος.

Ε. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Μισθοδοσίας της Διεύθυνσης Οικονομικού :

1. Τα διαδικαστικά έγγραφα που απαιτούνται για την αποστολή οποιουδήποτε προσώπου στο εξωτερικό για εκτέλεση υπηρεσίας.

2. Πράξεις θεώρησης και αναγνώρισης των δαπανών αρμοδιότητας του τμήματος καθώς και τα διαβιβαστικά και λοιπά έγγραφα μέχρι του ποσού των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δρχ. για κάθε περίπτωση.

3. Έγγραφα προς την Τράπεζα της Ελλάδος για χορήγηση συναλλάγματος.

4. Εξουσιοδοτήσεις προς τη ΔΟΥ Πληρωμών Αθηνών για την εξόφληση ή είσπραξη χρηματικών ενταλμάτων και βεβαίωση του γνησίου των υπογραφών των δικαιούχων.

5. Έγγραφα με τα οποία αναζητώνται από τα Ασφαλιστικά Ταμεία των υπαλλήλων κρατήσεις αποδοχών και εισφορές που έχουν καταβληθεί αχρεωστήτως.

6. Αιτήσεις αγοράς ενσήμων ΙΚΑ και εντολές εισφορών στο ΙΚΑ με μηχανογραφικό σύστημα.

7. Εντολές προς τους υπολόγους για την καταβολή δαπανών, αρμοδιότητας του τμήματος, από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομά τους μέχρι του ποσού των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δρχ. για κάθε περίπτωση.

8. Βεβαιώσεις αποδοχών όλων των κατηγοριών προσωπικού για φορολογική ή κάθε άλλη νόμιμη χρήση.

9. Αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, για θέματα αρμοδιότητας του τμήματος, μέχρι του ποσού των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δρχ. για κάθε περίπτωση.

10. Αποστολή βεβαιώσεων αποδοχών στο ΚΕΠΥΟ και υπευθύνων δηλώσεων ν. 1256/82 στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

ΣΤ. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικού :

1. Πράξεις θεώρησης και αναγνώρισης των δαπανών αρμοδιότητας του τμήματος, καθώς και τα διαβιβαστικά και λοιπά έγγραφα μέχρι του ποσού των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δρχ. για κάθε περίπτωση.

2. Αποφάσεις έγκρισης για να ακολουθηθεί η διαδικασία της απ΄ ευθείας ανάθεσης (άρθρο 22 του Π.Δ. 173/90) και αποφάσεις απ΄ ευθείας ανάθεσης και συμβάσεις (άρθρο 2 παρ. 12, περ. δ΄και άρθρ. 13 του ν. 2286/1995), καθώς και κάθε σχετικό έγγραφο ή απόφαση με το θέμα για τις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη είναι μέχρι 2.000.000 δρχ. για κάθε περίπτωση.

3. Αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις διαγωνισμών, αποφάσεις κατακύρωσης αποτελεσμάτων διαγωνισμών και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετικό με το θέμα έγγραφο ή απόφαση, στις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη δεν υπερβαίνει το ποσό των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δρχ. για κάθε περίπτωση.

4. Εντολές προς τους υπολόγους για την πληρωμή δαπανών αρμοδιότητας του τμήματος από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομά τους, μέχρι του ποσού των πέντε εκατομμυρίων δρχ. (5.000.000) για κάθε περίπτωση.

5. Διαβιβαστικά έγγραφα προς την επιτροπή διενέργειας διαγωνισμών για την αξιολόγηση προσφορών απ΄ ευθείας ανάθεσης.

6. Καταστάσεις φορολογικών στοιχείων και βεβαιώσεις για φορολογική χρήση αρμοδιότητας του τμήματος.

7. Αποστολή απολογιστικών κλπ στοιχείων στο Υπουργείο Ανάπτυξης / Γενική Γραμματεία Εμπορίου.

Ζ. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Διαχείρισης Υλικού της Διεύθυνσης Οικονομικού :

- Εντολές χορήγησης υλικών για τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Η. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Εκδόσεων και Γραμματειακής και Λογιστικής Εξυπηρέτησης :

1. Γνωστοποίηση διακοπής αποστολής τευχών "ΠΑΝΔΕΚΤΗ" σε όσους από τους συνδρομητές δεν εξοφλούν τις συνδρομές τους.

2. Βεβαιώσεις οφειλής συνδρομητών που αποστέλλονται στις αρμόδιες ΔΟΥ (Ν.Δ. 356/74) για είσπραξη των χρεών από αυτές.

3. Ετήσιες συγκεντρωτικές καταστάσεις τιμολογίων πώλησης που κατατίθενται στην αρμόδια ΔΟΥ.

4. Περιοδικές εκκαθαρίσεις ΦΠΑ καθώς και ετήσια εκκαθαριστική δήλωση ΦΠΑ.

5. Σημειώματα προς ΔΟΥ για θεώρηση στοιχείων Κ.Φ.Σ.

Θ. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Κρατικών Αυτοκινήτων-Οχημάτων της Διεύθυνσης Κρατικών Αυτοκινήτων & Επικοινωνιών:

1. Αποφάσεις για έγκριση υπερκατανάλωσης καυσίμων και λιπαντικών από τα αυτοκίνητα των Υπηρεσιών του Κεφ. Α΄ της 2783/28-9-1989 απόφασης του Υπουργού Προεδρίας της

Κυβέρνησης όπως ισχύει σήμερα πλήν εκείνων της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του ΥΠ.ΕΣ.Δ.ΔΑ.

2. Έγκριση κίνησης των αυτοκινήτων όλων των Δημοσίων Υπηρεσιών, Ν.Π.Δ.Δ., και των υπηρεσιών που υπάγονται ή εμπίπτουν στις διατάξεις του Ν.Δ. 2396/53 (ΦΕΚ 117/Α΄), εντός και εκτός των διοικητικών περιφερειών τους κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες.

3. Έγκριση κίνησης των αυτοκινήτων των Υπηρεσιών των Νομαρχιακών Διαμερισμάτων του Νομού Αττικής εκτός ορίων Νομού κατά τις εργάσιμες ή μη ημέρες και ώρες.

4. Αποφάσεις θέσης, σε κυκλοφορία και άρσης από την κυκλοφορία των αυτοκινήτων του Κεφ. Α΄ της 2783/28-9-1989 απόφασης του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης, όπως ισχύει σήμερα και παράδοσής τους στον ΟΔΔΥ για εκποίηση με την επιφύλαξη των διατάξεων του Π.Δ/τος 330/83 (119/Α΄).

5. Έγκριση μεταβίβασης στις Περιφερειακές Διοικήσεις των Νομών πιστώσεων για αντιμετώπιση δαπανών από τροχαία ατυχήματα που προκαλούνται από αυτοκίνητα του Δημοσίου.

I. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Ελέγχου Κρατικών Αυτοκινήτων της Διεύθυνσης Κρατικών Αυτοκινήτων και Επικοινωνιών :

1. Εντολές ελέγχου των αυτοκινήτων των Υπηρεσιών του Κεφ. Α΄ της 2783/28-9-1989 απόφασης του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης όπως ισχύει σήμερα, για διαπίστωση εφαρμογής των διατάξεων του Ν.Δ/τος 2396/53, της 40009/53 ερμηνευτικής εγκυκλίου αυτού του Ν.Δ/τος και της παραπάνω Υπουργικής Απόφασης.

2. Έγγραφα για την απόδοση των κατασχεθέντων αυτοκινήτων για παράβαση των παραπάνω διατάξεων.

3. Τις διαταγές μετακίνησης εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας των υπαλλήλων που υπηρετούν στο τμήμα.

ΙΑ. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Κίνησης Αυτοκινήτων-Οχημάτων της Διεύθυνσης Κρατικών Αυτοκινήτων και Επικοινωνιών :

1. Τις βεβαιώσεις υπερωριακής απασχόλησης των οδηγών αυτοκινήτων της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.

2. Έκδοση δελτίων κίνησης των αυτοκινήτων της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Δ/σης του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.

3. Έκδοση των διαδικαστικού περιεχομένου εγγράφων για τη χορήγηση από την αρμόδια Δ/νση Συγκοινωνιών, κρατικών πινακίδων των αυτοκινήτων που παραχωρούνται και ανήκουν στη δύναμη της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α., καθώς και για την έκδοση δελτίου Τεχνικού Ελέγχου και κάρτας καυσαερίων.

4. Τις διαταγές μετακίνησης εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας των οδηγών αυτοκινήτων και τεχνιτών αυτοκινήτων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

ΙΒ. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Επισκευών Αυτοκινήτων-Οχημάτων της Δ/νσης Κρατικών Αυτοκινήτων και Επικοινωνιών :

1. Τις βεβαιώσεις υπερωριακής απασχόλησης των τεχνιτών του συνεργείου επισκευής αυτοκινήτων της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.

2. Τις εντολές για τον ανεφοδιασμό με καύσιμα και κάθε έγγραφο που έχει σχέση με τον ανεφοδιασμό με καύσιμα, την παρακολούθηση και τον έλεγχο των βενζιναντλιών.

ΙΓ. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Τηλεπικοινωνιών της Διεύθυνσης Κρατικών Αυτοκινήτων και Επικοινωνιών:

- Αποφάσεις για έγκριση μεταφοράς κυρίων τηλεφωνικών συνδέσεων στις υπηρεσίες του πρώην ΥΠΠΚ.

Άρθρο 8

Για το χρονικό διάστημα από του διορισμού των μελών του ΑΣΕΠ μέχρι την έναρξη οριστικής λειτουργίας του, το δικαίωμα υπογραφής «Με εντολή Υφυπουργού» που έχει μεταβιβασθεί στο Γενικό Διευθυντή Διοικητικής Υποστήριξης, στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Οικονομικού και στους Προϊσταμένους των Τμημάτων Προϋπολογισμού, Μισθοδοσίας, Προμηθειών και Διαχείρισης με την παρούσα απόφαση για θέματα δαπανών, ισχύει και για τις δαπάνες του ΑΣΕΠ.

Άρθρο 9

1. Σε περίπτωση έλλειψης, απουσίας ή κωλύματος των Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων οι αρμοδιότητες που αναφέρονται στα άρθρα 2 και 3 της απόφασης αυτής θα ασκούνται από το Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.

2. Οι αρμοδιότητες των παρ. Α2, Α3 και Α4 του άρθρου 3 καθώς και οι παρ. Β10, Β11 και Β15 του άρθρου 5 της παρούσας απόφασης θα ασκούνται παράλληλα και από τον Υφυπουργό.

3. Η κατά τα προηγούμενα άρθρα μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υφυπουργού» στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων και Τμημάτων ισχύει και για τους νόμιμους αναπληρωτές σε περίπτωση έλλειψης, απουσίας ή κωλύματός τους.

4. Από την έκδοση της παρούσας απόφασης, παύουν να ισχύουν οι αποφάσεις μας αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.7.1/40828/30.11.90 (ΦΕΚ 760/Β/30.11.90), ΔΙΔΚ/Φ.1/1/9241/31.3.94 (ΦΕΚ 221/Β/1.4.94) και Φ.1/2/14576/23.5.94 (ΦΕΚ 388/Β/24.5.94).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Δεκεμβρίου 1996

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΝ. ΜΑΝΤΕΛΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51		ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.	
Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225761	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	
	5230841	25ης Μαρτίου 21 Τ.Κ. 541 00	(031) 423956
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225713	ΠΕΙΡΑΙΑΣ	4136402
	5249547	Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	4171307
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239762	ΠΑΤΡΑ	(061)271249
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248141	Κορίνθου 327 Τ.Κ. 262 23	224581
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248188	ΙΩΑΝΝΙΝΑ	
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248785	Διοικητήριο Τ.Κ. 454 44	(0651)21901
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και		ΚΟΜΟΤΗΝΗ	(0531)22637
αποστολή Φ.Ε.Κ. με πληρωμή μέσω Δ.Ο.Υ.	5248320	Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	26522

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ	- Μέχρι 16 σελίδες 100 δρχ. - Από 16 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρους αυτού

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.τλ.)	30.000 δρχ.	1.500 δρχ.
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.τλ.)	50.000 »	2.500 »
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.τλ. Δημ. Υπαλλήλων)	10.000 »	500 »
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	50.000 »	2.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	25.000 »	1.250 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.τλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	10.000 »	500 »
Παράρτημα (Πίνακες επιτυχόντων διαγωνισμών)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	150.000 »	7.500 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	120.000 »	6.000 »

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίδουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού είναι διπλάσιες των παραπάνω αναφερομένων και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Οικονομικού του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του ποσοστού του ΤΑΠΕΤ που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται στην Αθήνα από το Ταμείο του ΤΑΠΕΤ (Καποδιστρίου 34 - Αθήνα) και στις άλλες πόλεις από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Δήμοι και οι Κοινότητες πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες κοινού λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.30΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ